

## LICITAÇÃO EM REGIME DE AMPLA CONCORRÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025.**

O MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA e o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 1227/2025, tornam público, para conhecimento dos interessados, que realizarão licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **Menor Preço GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 69, de 29 de dezembro de 2023, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, demais regulamentares aplicáveis a espécie e exigências estabelecidas neste Edital, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para prestação de serviços conforme do objeto descrito no item 1, nas descrições e condições constantes no Termo de Referência, **ANEXO I**.

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025</b>	<b>Data de Abertura: 23/01/2026 às 09h00min.</b>	
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2025</b>		[horário oficial de Brasília - DF]
<b>Plataforma do PE: BNC – Bolsa Nacional de Compras: <a href="https://bnc.org.br/">https://bnc.org.br/</a></b>	<b>Órgão Realizador do Certame:</b>	Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata – PE - CNPJ nº 10.166.817/0001-98.
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada na locação de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas, incluindo implantação, manutenção, suporte técnico e capacitação de usuários, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência.		
<b>Valor Total estimado:</b> R\$ 94.973,49 (noventa e quatro mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta e nove centavos).	<b>Nat. Objeto:</b>	Serviço de TIC.
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria?</b>	<b>Amostra?</b>
NÃO	NÃO	NÃO
<b>Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Cota Reservada ME/EPP?</b>	<b>Critério de Julgamento das Propostas?</b>
NÃO	NÃO	Menor preço GLOBAL
<b>Modo de disputa:</b> aberto.		
<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>		
A prática das condutas vedadas em lei poderá acarretar a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade para aplicação das sanções legais, conforme a Lei nº 14.133/2021.		
<b>COORDENAÇÃO DO PROCESSO</b>		
Bruno Nóbrega - Pregoeiro		
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br">licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br</a>	<b>Fone:</b> (81) 3633-1336	
<b>Endereço:</b> Rua Dantas Barreto, nº 1338, Centro, Nazaré da Mata-PE, CEP 558700-000.		

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada na locação de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas, incluindo implantação, manutenção, suporte técnico e capacitação de usuários, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE**, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.1.1. A licitação será disputada em regime de ampla concorrência.

### 2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O licitante deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

2.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.3. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados no Diário Oficial do Município (AMUPE) que influam no horário de funcionamento do Município de Nazaré da Mata/PE.

2.4. Formalização de consultas: o licitante poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens” ou pelo e-mail: [licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br](mailto:licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br). As consultas serão respondidas diretamente no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.

2.5. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – internet, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.6. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público designado através de ato interno, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC”, constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, coordenadora do sistema.

2.7. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema, a data e horário para retomada do pregão com antecedência mínima de 24 (vinte quatro) horas.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os valores máximos para contratação serão conforme preços unitários e totais previstos no Anexo I.

3.2. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2025, na classificação orçamentária abaixo:

**1236101882.030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL  
33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidos no País, que satisfazam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos, desde que previamente cadastrados junto a **Bolsa Nacional de Compras**.

4.2. O objeto desta licitação será disputado em regime de ampla concorrência.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Empresas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de Nazaré da Mata/PE.

4.4.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.4.3. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.4.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.4.6. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

4.4.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação;

4.4.8. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ele aplicada, inclusive a seu controlador, controlado ou coligado, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

4.4.9. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

4.4.10. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.4.11. Agente público do Município de Nazaré da Mata/PE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.12. Nesta licitação é vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4.12.1. Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler.

## 5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

5.1. O licitante interessado deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas a Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

5.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido nos seguintes termos:

5.2.1. Os participantes que desejem operar por meio de empresa associada a BNC – Bolsa Nacional de Compras deverão nomeá-la através do instrumento de mandato, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.2.2. Os participantes deverão manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

5.3. A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.4. O acesso do operador ao Pregão se dará para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, o que ocorrerá mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: WhatsApp (42) 3026.4550, Ponta Grossa - PR ou através da BNC – Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/> ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

5.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Nazaré da Mata a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no (ANEXO II) para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais **se assinalou o regime ME/EPP** no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito às prerrogativas previstas na Lei Complementar 123/2006, observados, ainda, os termos previstos nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## 6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 6.1.1. Conduzir a sessão pública;
- 6.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 6.1.3. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 6.1.4. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 6.1.5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 6.1.6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 6.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 6.1.8. Indicar o vencedor do certame;
- 6.1.9. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 6.1.10. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.

6.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6.3. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL**

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme critério de julgamento adotado, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

**7.2. O encaminhamento de proposta e documentos para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentos de habilitação.**

7.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, conforme modelos constantes do (ANEXO II) OU em campo próprio do sistema, que:

7.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

7.3.2. A proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

7.4. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparados deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 7.4 o licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006 e neste edital, tratamento este que será aplicado de maneira uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte.

7.5. Com referência aos itens reservados ou de participação exclusiva aos licitantes enquadrados ou equiparados a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a declaração prevista no item 7.4 é requisito



obrigatório para o exercício do benefício ao referido item e sua ausência impede o prosseguimento da participação do licitante naqueles itens.

7.6. Nos itens de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item 7.4 não impedirá a participação dos licitantes enquadrados ou equiparados a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte no processo licitatório, porém indicará que o proponente abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.7. A falsidade das declarações previstas nos itens 7.3. e 7.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.8. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

7.8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado ao licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

7.11. Da Garantia de proposta.

7.11.1. Para esta licitação não será exigida garantia de proposta.

7.12. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.12.1. Valor **GLOBAL**;

7.12.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

7.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com transporte e entrega e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.14. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, desde que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes/procuradores dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

8.10. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pelo respectivo licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão do licitante da disputa.

8.11. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema **quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

8.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá **sucessivamente** sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, **inclusive no caso de lances intermediários**.

8.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública **encerrará-se automaticamente**.

8.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao Gestor do Município de Nazaré da Mata – PE.

8.16.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



8.22. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, o Pregoeiro poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.23. Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior.

8.24. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 069/2023.

8.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.27. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito ao empate ficto e não apresente proposta de preço inferior a inicialmente vencedora, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

8.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.28.2. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

8.28.3. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

8.29. Se, após a negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo fixado para a contratação, será desclassificado da licitação.

8.30. No caso previsto no item anterior, o Pregoeiro buscará negociar com os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

## **9. DA CONSULTA DE VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS**

9.1. Após a negociação e antes da convocação do licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Pregoeiro verificará se o licitante se enquadra em uma das vedações ou impedimentos de participação em licitação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP) e/ou Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União.

9.1.1. A inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS/ Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações no Município de Nazaré da Mata;

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 4.4 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Pregoeiro repetir este procedimento ao convocar os licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

9.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

## **10. DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR E JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para cada item, será convocado para apresentar PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo III do edital), bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

10.1.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. A proposta final deverá estar acompanhada das composições de custos, conforme estabelecido no item 5.19.2 do Termo de Referência.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao contratado, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como validade, garantia, marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, vinculam o contratado.

10.3. A proposta final deverá indicar os valores, os preços e os custos utilizados, tendo como expressão monetária a moeda corrente nacional.

10.3.1. Deverão ser indicados o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. Os documentos de habilitação e proposta deverão ser incluídos no sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Pregoeiro.

10.6.1. Caso as funcionalidades técnicas destinadas a permitir a anexação da proposta e da habilitação não estejam disponíveis no sistema, os documentos deverão ser enviados para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital, no prazo de 02 (duas) horas corridas, contados a partir da solicitação do Pregoeiro.

10.6.2. O prazo de que trata o item 10.6 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação do licitante ou de ofício, a critério do Pregoeiro.

10.7. O licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

10.8. Caberá ao licitante confirmar o recebimento pelo Pregoeiro dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro.

10.9. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.9.1. Constitui indícios de inexequibilidade para fornecimentos e serviços em geral, valores propostos inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública.

10.9.2. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.11. O Pregoeiro, por meio de diligência, deverá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta;

10.12. A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente:

10.12.1. O custo do licitante ultrapassar o valor da proposta; e

10.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor da proposta.

10.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para análise das propostas e realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.15. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.15.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos insumos utilizado para prestação do serviço, tais como composição de custos com todos os insumos a serem utilizados na prestação dos serviços encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta. A documentação enviada poderá ser objeto de apreciação do setor técnico responsável pela análise de custos.

10.16. O Pregoeiro poderá solicitar pareceres de técnicos referente análise de aceitabilidade de propostas a servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria demandante ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

10.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.19. Quando todos os licitantes forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

10.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

11.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.4. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da respectiva emissão, a certidão/documento que não apresentar prazo de validade, exceto se houver previsão de prazo diverso estabelecido em lei ou por dispositivo do órgão emissor do documento, devendo o licitante apresentar acompanhada da certidão/documento cópia da referida legislação ou dispositivo.

11.5. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

**11.6. Habilidação Jurídica:**

- 11.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 11.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 11.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 11.6.8. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.
- 11.6.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.6.10. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

**11.7. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- 11.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.7.5. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 11.7.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 11.8. Qualificação Econômico-Financeira

11.8.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

11.8.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

11.8.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

11.8.3. A certidão descrita no subitem 11.8.2 somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

11.8.4. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 11.8.2.1.

11.8.5. Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

11.8.6. Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

11.8.7. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

11.8.8. Comprovação da boa situação financeira do licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

11.8.8.1. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis **dos últimos 2 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando o licitante tiver sido constituído há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro;

11.8.8.2. Caso o licitante **não possua índice maior ou igual a 1** em qualquer um dos coeficientes citados no subitem 11.8.8, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo admitido para a contratação;

11.8.8.3. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

11.8.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8.10. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

## 11.9. Qualificação Técnica:

**11.9.1** A. Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

**11.9.2** Para garantir que a contratação obtenha resultados positivos para a administração, torna-se necessário realizar as seguintes exigências:

11.9.2.1. Interessados no certame deverão apresentar pelo menos 1 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito da Educação em nome de Pessoa Jurídica de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software também em nome da Pessoa Jurídica. Poderá ser apresentado mais de 1 Atestado de Capacidade Técnica para o caso de necessidade de comprovação dos serviços na íntegra. Serão considerados válidos Atestados emitidos por Entes Públicos ou Privados desde que identificados através de timbres constando Razão Social, CNPJ, endereço e contatos e devidamente assinados.

**11.9.3.** Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

11.9.3.1. Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo:

11.9.3.1.1. Profissional com formação especialização e/ou pós-graduação na área de atuação do referido contrato;

11.9.3.1.2. A comprovação da vinculação entre o profissional se dará por meio de contrato social, no caso dos sócios, contrato prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, apresentação de CTPS, no caso de funcionário, bem como ainda, de declaração de contratação futura do profissional.

#### **11.9.4 Da prova de conceito:**

**11.9.4.1.** PROVA DE CONCEITO SERÁ DA PLATAFORMA DIGITAL PADRONIZAÇÃO, a ser realizada num prazo de 03 (três) dias úteis após a classificação do licitante provisoriamente em primeiro lugar, através de ato da administração convocando-o e designando local, horário e data de sua realização, em conformidade com os critérios e condições estabelecidas no **subitem “14.9” do Termo de Referência**.

#### **11.10. Das Declarações**

11.10.1. Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

Obs.: Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

11.10.2. Declaração de Idoneidade, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.10.3. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.10.4. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.10.5. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte de que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.10.6. Declaração de Responsabilidade, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.10.7. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.10.8. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

11.10.9. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser adotado o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

#### **11.11. Julgamento da Habilidação e Prerrogativas das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

11.11.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.11.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.11.3. Caso seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.11.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Caso o licitante remanescente apresente alguma restrição fiscal ou trabalhista, será assegurado o mesmo prazo para regularização.

11.11.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.11.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.11.7. Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

11.11.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.11.9. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificado que atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que os licitantes classificados apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

#### **12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

12.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

12.1.1. Admite-se a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, podendo ser anexado documento ausente apto a comprovar que a exigência já era atendida pelo licitante quando da apresentação de sua proposta, porém, que não tenha sido apresentado junto com os demais documentos de habilitação e/ou da proposta por equívoco ou falha (**Acórdão 1211/2021 – Tribunal de Contas da União**).

12.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.2.1. Complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

12.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;

12.2.3. Comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

12.2.4. Para os fins do disposto no subitem 12.2.3 é lícita a juntada de certidão ou atestado ou qualquer outro documento ou informação exigida não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

12.2.5. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.3. A realização de diligências não confere ao licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Pregoeiro a fazer exigências novas não previstas no edital.

12.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, ou para o e-mail [licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br](mailto:licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br) no caso de funcionalidade técnicas não permitam a anexação no referido sistema, no prazo de 01(um) dia, se outro prazo não for fixado pelo Pregoeiro, observado em todos os casos os princípios da celeridade processual e o interesse público.

12.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de **no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. O recorrente terá, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico de licitação.

13.4. As razões do recurso serão dirigidas ao Pregoeiro, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.5. O recurso terá efeito suspensivo.

13.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.8. A falta de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 13.1, importará na preclusão desse direito.

### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato e/ou não retirar o instrumento equivalente e/ou não comprovar a



regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, se houver.

## 16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após homologação do certame, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua notificação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. A referida notificação poderá ser realizada, a critério da Administração Municipal, por e-mail e/ou publicação no Diário Oficial do Município e/ou por correspondência postal com aviso de recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no item 16.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao adjudicatário, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

16.3.2. O contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.4. É facultado à Administração Municipal, quando o adjudicatário não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar contrato.

16.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.6. Na hipótese de o adjudicatário não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital quando da assinatura do contrato, a Administração convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar contrato.

16.7. A contratada reconhece as prerrogativas que a Lei confere à Administração conforme aquelas previstas no art. 104 da Lei 14.133/2021.

16.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.9. É vedada a subcontratação do objeto.

## 17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O modelo de execução, prazo, local de entrega, critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.



17.2 A gestão e fiscalização do contrato estão regulamentadas no Termo de Referência.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

18.1. As obrigações da contratada e da contratante são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 19. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.2. As regras sobre eventual aplicação de reajuste estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica no sistema, pelo e-mail [licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br](mailto:licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dantas Barreto, nº 1338, Centro, Nazaré da Mata-PE, CEP 558700-000.

21.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no sistema pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por forma eletrônica no sistema, pelo e-mail [licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br](mailto:licitacoes@nazaredamata.pe.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Dantas Barreto, nº 1338, Centro, Nazaré da Mata-PE, CEP 558700-000.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [WWW.BNC.ORG.BR](http://WWW.BNC.ORG.BR), no Portal de Transparência do Município [www.nazaredamata.pe.gov.br](http://www.nazaredamata.pe.gov.br), na plataforma Tome Contas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Setor de Licitações do Município de Nazaré da Mata, sítio na Rua Marechal Dantas Barreto, nº 1338, Centro, Nazaré da Mata-PE, CEP 558700-000, mesmo endereço no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no período das 8:00h às 13:00h.

22.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.11.2 ANEXO II – Modelos de Declarações (Declaração de Cumprimento das condições de Habilidaçao; Declaração Idoneidade; Declaração de Fatos Impeditivos; Declaração de não emprego de mão-de-obra de menor; Declaração de ME/EPP; Declaração Responsabilidade; Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal; Declaração de Reserva de Cargos e Declaração de Cadeia Produtiva);

22.11.3 ANEXO III – Modelo de proposta;

22.11.4 ANEXO IV – Minutas de Contratos;

**Nazaré da Mata, 31 de dezembro de 2025.**

**Elisangela Climaco Ximenes da Silva  
Gerente de ADM. E Gestão de Pessoas  
Mat. 81721**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

#### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer os requisitos mínimos para a contratação de empresa especializada no fornecimento/locação de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE. A solução deverá contemplar todos os serviços necessários à implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de usuários, garantindo pleno funcionamento durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, observando os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**1.2.** Integra o presente Termo de Referência, como parte indissociável, o Estudo Técnico Preliminar – ETP que o instrui, em anexo.

#### 2. OBJETO

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas, incluindo implantação, manutenção, suporte técnico e capacitação de usuários, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE. A contratação será realizada em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade estratégica de modernizar e integrar os processos de gestão pedagógica, administrativa e avaliativa da rede municipal de ensino de Nazaré da Mata – PE, por meio da implantação de um Sistema de Diário de Classe Eletrônico e de um Sistema de Avaliações Diagnósticas. A inexistência de ferramenta informatizada unificada tem gerado fragmentação nos registros escolares, dificultando a comunicação entre professores, gestores, estudantes e famílias, além de limitar a capacidade da Secretaria Municipal de Educação de diagnosticar tempestivamente defasagens de aprendizagem. Essa lacuna compromete a eficiência administrativa, a transparência das informações e a efetividade das políticas educacionais.

**3.2.** A adoção de uma solução tecnológica integrada permitirá a gestão pedagógica baseada em dados concretos, possibilitando intervenções rápidas e assertivas para corrigir defasagens. Também proporcionará a otimização dos fluxos administrativos, com redução de retrabalho, padronização e centralização das informações. O acompanhamento individualizado do desempenho estudantil, aliado à análise de indicadores educacionais, subsidiará o planejamento pedagógico e orientará a tomada de decisões estratégicas.

**3.4.** A contratação também possibilitará a melhoria da comunicação com a comunidade escolar, garantindo transparência e participação, e viabilizará a aplicação de avaliações diagnósticas alinhadas à Base Nacional Comum Curricular e ao Sistema de Avaliação da Educação Básica, com devolutivas rápidas e relatórios detalhados. Isso permitirá a identificação de pontos fortes e fragilidades no processo de ensino-aprendizagem, favorecendo a elaboração de ações pedagógicas mais eficazes.

**3.5.** Sob a ótica do interesse público, trata-se de medida necessária para assegurar que a gestão escolar seja conduzida de forma eficiente, transparente e orientada a resultados, atendendo aos princípios constitucionais da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público, bem como ao dever do Município de garantir educação de qualidade, conforme estabelecem os arts. 6º, 23, V, e 30, VI, da Constituição Federal.

**3.6.** A iniciativa contribui diretamente para o cumprimento das metas de modernização administrativa e de melhoria dos indicadores educacionais, promovendo o uso racional dos recursos públicos e gerando retorno social mensurável, com impacto positivo no aprendizado, na gestão e na transparência das ações da Secretaria Municipal de Educação. Assim, a contratação proposta revela-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e operacionalmente vantajosa, constituindo-se como resposta legítima e necessária às demandas da rede municipal, plenamente alinhada ao melhor interesse público.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**4.1.** A prestação dos serviços/ o fornecimento do sistema que compõem o objeto desta licitação não se caracterizam como bens de luxo.

**4.2.** A prestação dos serviços/ o fornecimento do sistema enquadra-se como bens de natureza comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem especificações usuais no mercado e características padronizadas, que permitem a definição objetiva no Termo de Referência.

**4.3.** Embora o objeto envolva a disponibilização de plataforma tecnológica, sua natureza essencial é de prestação de serviços, uma vez que a solução demanda etapas técnicas especializadas, como implantação, migração de dados, customização mínima, treinamento de usuários, suporte contínuo e manutenção. Essas atividades não se confundem com o simples fornecimento de software padronizado, pronto para uso, mas configuram um processo de execução individualizada, adaptado às necessidades específicas da rede municipal de ensino.

**4.4.** Nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, serviço é definido como “atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração”. É justamente essa utilidade que se busca na presente contratação, por meio da disponibilização de solução tecnológica voltada ao fornecimento de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas, a qual envolve atividades intelectuais e técnicas indispensáveis, como implantação, migração de dados, customização, suporte contínuo, manutenção e capacitação de usuários, de acordo com as necessidades específicas previamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE.

**4.5.** A materialização do objeto contratado – ainda que resulte na disponibilização de uma plataforma tecnológica – decorre diretamente da execução de tarefas especializadas, cujo conteúdo não se encontra disponível no mercado de forma pronta e acabada. Cada funcionalidade do sistema, bem como a aplicação das avaliações diagnósticas, é fruto de trabalho técnico e intelectual prévio, desenvolvido a partir das diretrizes pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE, observando-se padrões próprios de gestão escolar, identidade institucional e requisitos de integração com a realidade da rede de ensino.

**4.6.** Dessa forma, o objeto da contratação deve ser corretamente qualificado como serviço, por envolver predominantemente a obrigação de fazer, e não apenas de disponibilizar um software ou ferramenta tecnológica. Importa ressaltar, por fim, que embora se trate de serviço com certo grau de complexidade técnica – em razão da necessidade de implantação, migração de dados, treinamento de usuários, suporte e manutenção – ele permanece classificado como serviço comum, uma vez que suas características podem ser descritas de forma clara, precisa e objetiva no instrumento convocatório. Tal circunstância viabiliza sua contratação por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**4.7.** A licitação será processada na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

**4.8.** Modo de disputa escolhido: **ABERTO**

**4.9.** A modalidade escolhida será o **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA**.

**4.10.** Com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE, a empresa contratada deverá observar, de forma rigorosa, todas as especificações técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), neste Termo de Referência, no edital e em seus respectivos anexos, garantindo a qualidade, segurança e regularidade no fornecimento do objeto.

**4.11.** Para efeito de definição dos preços, a licitante deverá balizar sua proposta de acordo com a descrição e quantitativo dos itens integrantes deste Termo de Referência, observando-se o valor **GLOBAL**.

**4.12.** As funcionalidades e módulos descritos neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados conforme a demanda real apresentada pela Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE, observados os limites legais para eventuais acréscimos ou supressões previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a capacidade operacional da rede municipal de ensino.

**4.13.** O sistema a ser disponibilizado deverá atender rigorosamente às especificações técnicas constantes no edital, em seus anexos e neste Termo de Referência. Eventuais falhas, instabilidades ou não conformidades que comprometam a qualidade, o desempenho ou a segurança da solução deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**4.14.** As especificações técnicas, funcionalidades e módulos estimados para a presente contratação foram devidamente identificados e justificados no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instruiu a fase inicial do planejamento da contratação, em conformidade com os parâmetros definidos pela Lei nº 14.133/2021.

## 5.0 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Para execução do objeto do presente termo de referência estima-se o seguinte cronograma:

Etapa	Descrição do Serviço	Prazo de Execução (dias)
1	Planejamento inicial e reunião de alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação	5 dias
2	Levantamento de requisitos, diagnóstico das demandas e definição das funcionalidades	10 dias
3	Parametrização e padronização dos sistemas conforme a realidade da rede municipal	10 dias
4	Migração de dados (alunos, turmas, servidores, históricos e informações administrativas)	15 dias
5	Implantação do Sistema de Diário de Classe Eletrônico (ambiente web e aplicativos)	10 dias
6	Implantação do Sistema de Avaliações Diagnósticas	10 dias
7	Testes operacionais, ajustes técnicos e validação conjunta com a equipe da Secretaria	5 dias
8	Treinamento presencial/online dos gestores, técnicos administrativos e equipes pedagógicas	10 dias
9	Treinamento dos professores e usuários finais dos sistemas	10 dias
10	Implantação assistida e acompanhamento inicial da operação dos sistemas	15 dias
11	Início do suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva	Permanente durante a vigência

## 6. DOS SERVIÇOS

### **6.1.3.1. SISTEMA**

- 6.1.3.1.1. Cronograma:** abrange as etapas de implantação, padronização, migração, treinamento, manutenção e suporte, garantindo a execução eficaz de cada fase do processo.
- 6.1.3.1.2.** Deverá iniciar-se com um planejamento detalhado.
- 6.1.3.1.3.** Incluir e identificar todos os dados a serem migrados, suas fontes de origem, estrutura e formatos atuais.
- 6.1.3.1.4.** Entender das demandas específicas da Secretaria de Educação, como gestão de alunos, professores, turmas, notas, e recursos pedagógicos.
- 6.1.3.1.5.** Definir todas as funcionalidades necessárias para o sistema atender aos objetivos e processos da secretaria.
- 6.1.3.1.6.** Definir o processo de migração de dados dos sistemas antigos para o novo, como registros de alunos, notas, histórico escolar, e informações administrativas.
- 6.1.3.1.7.** Padronizar o software para que os relatórios sejam fornecidos, com os timbrado do município.
- 6.1.3.1.8.** Treinar todos os funcionários que irão fazer uso do sistema, como gestores, secretários e professores.
- 6.1.3.1.9.** Em relação a algum problema relacionado ao sistema, a contratante irá solicitar a contratada, um retorno para a solução no prazo máximo de 72 horas, para analisar a viabilidade da solicitação e apontar a solução de maneira compatível com as necessidades.
- 6.1.3.1.10.** Dar todo suporte técnico necessário, por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, **incluindo a realização de visitas presenciais quando solicitado pela Secretaria.**
- 6.1.3.1.11.** Apresentar o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
- 6.1.3.1.12.** Deverá o software ser fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB.
- 6.1.3.1.13.** Ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre.

**6.1.4.** Para fins de Contratação o sistema deverá conter os seguintes módulos:

- 6.1.4.1. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR;**  
**6.1.4.2. MÓDULO II - PROFESSOR;**  
**6.1.4.3. MÓDULO III – AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO;**  
**6.1.4.4. MÓDULO IV – GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR;**  
**6.1.4.5. MÓDULO V – CONTROLE DE MERENDA ESCOLAR;**  
**6.1.4.6. MÓDULO VI - GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;**  
**6.1.4.7. MÓDULO VII - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR;**  
**6.1.4.8. MÓDULO VIII – ESTUDANTE;**  
**6.1.4.9. MÓDULO IX - PAIS/RESPONSÁVEIS;**  
**6.1.4.10. APlicativo DO ESTUDANTE;**  
**6.1.4.11. APlicativo DO PROFESSOR.**

**6.1.4.12. PORTAL COLABORATIVO**

#### **6.1.5. MÓDULO I – SECRETARIA ESCOLAR:**

- 6.1.6.** Permitir cadastrar e editar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino.
- 6.1.7.** Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
- 6.1.8.** Permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
- 6.1.9.** Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de

Ensino, previamente definidas

- 6.1.10. Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola etc.).
- 6.1.11. Permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
- 6.1.12. Permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
- 6.1.13. Permitir cadastrar, editar e remover os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
- 6.1.14. Permitir cadastrar, editar e remover horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
- 6.1.15. Permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
- 6.1.16. Permitir cadastrar, editar e remover os telefones das unidades funcionais.
- 6.1.17. Permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar.
- 6.1.18. Informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
- 6.1.19. Permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
- 6.1.20. Verificar Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.
- 6.1.21. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- 6.1.22. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- 6.1.23. Informar a participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- 6.1.24. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- 6.1.25. Permitir informar alergias, restrições alimentares e deficiências dos estudantes.
- 6.1.26. Permitir cadastrar histórico de mudança de nome do estudante.
- 6.1.27. Permitir cadastrar comunidade do estudante.
- 6.1.28. Permitir cadastrar as avaliações especiais do estudante, como progressão parcial, classificação e reclassificação.
- 6.1.29. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- 6.1.30. Permitir cadastrar, editar e remover funcionários e emissão de relatório.
- 6.1.31. Permitir alterações de dados pessoais dos funcionários.
- 6.1.32. Permitir cadastrar, editar e remover cargos e emissão de relatório.
- 6.1.33. Permitir cadastrar vínculos do funcionário, como escola, etapa de Ensino, turno, profissão e função.
- 6.1.34. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
- 6.1.35. Deverá possibilitar, a criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
- Permitir aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Diários, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.
- 6.1.36. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
- 6.1.37. Permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas

para renovação, continuidade e transferência.

- 6.1.38. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte.
- 6.1.39. Permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos Estudantes (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
- 6.1.40. Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
- 6.1.41. Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os Estudantes novatos no ano letivo seguinte.
- 6.1.42. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos
- 6.1.43. Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos Estudantes.
- 6.1.44. Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: dados do Estudante, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, data de matrícula, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial etc.).
- 6.1.45. Permitir a matrícula de Estudantes com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
- 6.1.46. Permitir a recuperação do cadastro do Estudante que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
- 6.1.47. Permitir cadastrar transferências com data de ocorrência.
- 6.1.48. Permitir cadastrar transferência para dentro ou fora da rede de Ensino.
- 6.1.49. Permitir consultar todas as transferências da rede de Ensino.
- 6.1.50. Permitir receber um estudante transferido dentro da rede de Ensino.
- 6.1.51. Verificar a existência de Estudantes em duplicidade no banco de dados e deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.
- 6.1.52. Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de Estudantes.
- 6.1.53. Permitir especificar qual idade de distorção na série.
- 6.1.54. Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
- 6.1.55. Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.
- 6.1.56. Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.
- 6.1.57. Permitir cadastrar etapas de Ensino, componentes Curriculares e cargas horárias dos Professores.
- 6.1.58. Permitir cadastrar horários de disponibilidade dos Professores.
- 6.1.59. Permitir definir a capacidade máxima de Estudantes por turma.
- 6.1.60. Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.
- 6.1.61. Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
- 6.1.62. Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
- 6.1.63. Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz

análoga.

- 6.1.64. Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.
- 6.1.65. Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
- 6.1.66. Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos Estudantes e o número de vagas ofertadas.
- 6.1.67. Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
- 6.1.68. Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo, multisseriadas e multietapas.
- 6.1.69. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.
- 6.1.70. Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
- 6.1.71. Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
- 6.1.72. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
- 6.1.73. Permitir o apontamento de informações sobre os Estudantes da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.
- 6.1.74. Permitir a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
- 6.1.75. Permitir cadastro e edição de curso.
- 6.1.76. Permitir cadastro e edição de serie.
- 6.1.77. Permitir cadastro e edição de sala.
- 6.1.78. Permitir cadastro e edição de disciplina.
- 6.1.79. Permitir lançamento de serie no curso.
- 6.1.80. Permitir lançamento de disciplina da série.
- 6.1.81. Permitir lançamento de disciplina no professor.
- 6.1.82. Permitir criação de turma.
- 6.1.83. Permitir receber atendimentos vindo de Estudantes e pais de Estudantes.
- 6.1.84. Permitir montar grade de horários.
- 6.1.85. Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
- 6.1.86. Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
- 6.1.87. Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
- 6.1.88. Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
- 6.1.89. Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
- 6.1.90. Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
- 6.1.91. Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
- 6.1.92. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
- 6.1.93. Permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dos

dependentes com o mesmo usuário e senha.

- 6.1.94. Permitir realizar solicitação de Atendimento.
- 6.1.95. Permitir acompanhamento de frequências.
- 6.1.96. Permitir acompanhamento de horários.
- 6.1.97. Permitir recebimento de comunicados.
- 6.1.98. Permitir notificação de ocorrências.
- 6.1.99. Permitir acompanhamento do plano de aula.
- 6.1.100. Permitir acompanhamento conteúdo ministrado.
- 6.1.101. Permitir acompanhamento de Notas.
- 6.1.102. Para o plano de aula, conter data de aula, competências, conhecimentos, habilidades, práticas pedagógicas, sistemas de avaliações e emissão de relatórios.
- 6.1.103. Para o planejamento escolar, conter plano de curso, projeto político pedagógico/proposta pedagógica, montagem de turma e horários e emissão de relatórios.
- 6.1.104. Para o diário classe, conter turma gerencial, plano de aula, divisão de turmas e subturmas, frequência escolar, planejamento de aula, registro de aula e emissão de relatórios.
- 6.1.105. Para o acompanhamento dos estudantes, conter, matrícula total, estudantes por faixa etária, estudantes por sexo, percentual de evasão, taxa de desistentes, pesquisas qualitativas e quantitativas, emissão de histórico dos estudantes, emissão do certificado e diploma, emissão de registro de atestado, emissão declarações, emissão de boletins, emissão de ficha 18 e emissão de relatórios.
- 6.1.106. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.107. **Para o CENSO ESCOLAR, gerenciamento de dados deve conter:**
  - 6.1.108. Disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos Estudantes e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
  - 6.1.109. Disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
  - 6.1.110. Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
  - 6.1.111. Disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de Estudantes e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
  - 6.1.112. Permitir gerar arquivo com Estudantes admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
  - 6.1.113. Permitir gerar arquivo com os Estudantes admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes Estudantes.
  - 6.1.114. Permitir atualizar o código INEP dos Estudantes admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado, Resultado “Certo”.
  - 6.1.115. Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos Estudantes.
  - 6.1.116. Permitir gerar arquivo de situação dos Estudantes a ser enviado ao EDUCACENSO.
  - 6.1.117. Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
  - 6.1.118. **Cadastro Reserva:**
    - 6.1.119. Permitir que novos estudantes, não atendidos com vagas no período inicial do cronograma de matrículas, possam realizar a solicitação de lista de espera em unidades escolares que não possuem mais vagas disponíveis através do Portal de Matrícula Online.
    - 6.1.120. Permitir a consulta de quais estudantes já estão matriculados na rede, informar que o estudante foi convocado para a vaga ou cancelar sua solicitação.
    - 6.1.121. Permitir o gerenciamento de orientações para o comprovante do Cadastro Reserva.
    - 6.1.122. Permitir a emissão de relatórios com as informações do Cadastro Reserva.
  - 6.1.123. **Validação dos encerramentos dos Professores:**
    - 6.1.124. Permitir a visualização dos dados do professor, turma, componente curricular, escola e período

letivo.

6.1.125. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.

6.1.126. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.

6.1.127. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.

6.1.128. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.

6.1.129. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.

6.1.130. Permitir a edição ou devolução ao professor, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção.

6.1.131. Permitir a validação final por parte do gestor ou coordenador pedagógico, registrando data, nome e cargo do responsável.

6.1.132. Permitir a geração de relatórios de acompanhamento por escola, turma, professor ou componente curricular, com status de encerramento.

**6.1.133. MÓDULO PROFESSOR:**

6.1.134. Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.

6.1.135. Permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar, contendo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.

6.1.136. Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.

6.1.137. Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.

6.1.138. Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.

6.1.139. Permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.

6.1.140. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.

6.1.141. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.

6.1.142. Permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular, contendo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.

6.1.143. Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes da turma.

6.1.144. Permitir informar que o Estudante não compareceu. Para os casos dos Estudantes que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.

6.1.145. Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles Estudantes que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.

6.1.146. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/periódico letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.

6.1.147. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.

6.1.148. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.

6.1.149. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.

6.1.150. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.

6.1.151. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.

- 6.1.152. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 6.1.153. Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
- 6.1.154. Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
- 6.1.155. Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
- 6.1.156. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.157. Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
- 6.1.158. Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/periódico dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.
- 6.1.159. Permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- 6.1.160. Permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- 6.1.161. Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- 6.1.162. Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
- 6.1.163. Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- 6.1.164. Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
- 6.1.165. Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
- 6.1.166. Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
- 6.1.167. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários, contendo: ano referência e turma.
- 6.1.168. Permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e período letivo.
- 6.1.169. Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
- 6.1.170. Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada Estudante.
- 6.1.171. Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os Estudantes.
- 6.1.172. Permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informado ano referência, curso, turma e apontamento.
- 6.1.173. Permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos Estudantes ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 6.1.174. Permitir o registro do parecer conclusivo para os Estudantes ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- 6.1.175. Permitir informar os saltos realizados pelos Estudantes das turmas de correção de fluxo.
- 6.1.176. Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos Estudantes em progressão parcial.
- 6.1.177. Permitir visualizar ficha de informações de cada Estudante, com foto.
- 6.1.178. Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
- 6.1.179. Permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídas ou pendentes. Especificando por período letivo e turma/disciplina.
- 6.1.180. Possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.
- 6.1.181. Permitir cadastro de notas.
- 6.1.182. Permitir geração de médias por unidade.

- 6.1.183. Permitir geração de médias Finais.
- 6.1.184. Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais.
- 6.1.185. Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual).
- 6.1.186. Permitir lançamento de pareceres quantitativos e qualitativos.
- 6.1.187. Permitir lançamentos de frequências.
- 6.1.188. Permitir geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações.
- 6.1.189. Disponibilizar impressão do currículum de Pernambuco, municipal, currículum EJA, e BNCC.
- 6.1.190. Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas.
- 6.1.191. Permitir espelhar campos do registro de conteúdo para turmas multisseriadas.
- 6.1.192. Permitir espelhar campos do conteúdo para turmas de mesma série e professor.
- 6.1.193. Permitir registrar projetos desenvolvidos.
- 6.1.194. Permitir consultar filiação dos Estudantes.
- 6.1.195. Permitir acompanhar o desenvolvimento dos estudantes PCD.
- 6.1.196. Permitir cadastrar ocorrências dos Estudantes.
- 6.1.197. Permitir gerar comunicados para a um ou todos os Estudantes da turma.
- 6.1.198. Permitir gerar relatórios de pendências.
- 6.1.199. Permitir visualizar notificações de pendências.
- 6.1.200. Permitir visualizar notificações de frequência dos Estudantes.
- 6.1.201. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.202. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos Estudantes.
- 6.1.203. Validação dos encerramentos dos Professores:**
- 6.1.204. Permitir a conferência e validação dos conteúdos ministrados, conforme o planejamento registrado no diário.
- 6.1.205. Permitir a verificação e validação das notas/conceitos finais dos estudantes, de acordo com os critérios definidos pelo município.
- 6.1.206. Permitir a análise e validação dos pareceres lançados (quando aplicável), assegurando que estejam completos e condizentes com a avaliação do estudante.
- 6.1.207. Permitir a verificação e validação da frequência registrada.
- 6.1.208. Permitir a análise e validação do planejamento pedagógico registrado ao longo do período.
- 6.1.209. Permitir a edição, caso sejam identificadas pendências ou a necessidade de correção identificadas e solicitadas pela coordenação e/ou gestão escolar.
- 6.1.210. Para o módulo EAD:**
- 6.1.211. Disponibilizar vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;
- 6.1.212. Disponibilizar aulas interativas para a educação infantil;
- 6.1.213. Disponibilizar Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
- 6.1.214. Gerar atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos Estudantes no prazo estipulado;
- 6.1.215. Gerar provas online.
- 6.1.216. Enviar mensagens via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
- 6.1.217. Registrar as atividades dos professores com emissão de relatórios.
- 6.1.218. Registrar o acesso e acompanhamentos dos Estudantes com emissão de relatórios.
- 6.1.219. MÓDULO AEE – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:**
- 6.1.220. Emitir relatório de Estudantes PCD (consolidado rede).
- 6.1.221. Emitir relatório de Estudantes por CID (consolidado rede - sintético).
- 6.1.222. Emitir relatório Cid quantidade (consolidado rede - sintético).
- 6.1.223. Permitir Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado.
- 6.1.224. Permitir Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético).

- 6.1.225. Emitir relatório de Anamnese.
- 6.1.226. Emitir relatório de PDI.
- 6.1.227. Emitir relatório capa PDI.
- 6.1.228. Emitir relatório de Registros.
- 6.1.229. Emitir Relatório de avaliação.
- 6.1.230. Emitir relatório capa PAEE.
- 6.1.231. Permitir gerar termo de compromisso.
- 6.1.232. Permitir gerar termo de desistência.
- 6.1.233. Emitir relatório de Estudantes com deficiência (consolidado rede - analítico).
- 6.1.234. Permitir criar Anamnese.
- 6.1.235. Permitir criar Registro de atividade.
- 6.1.236. Permitir criar PDI.
- 6.1.237. Permitir criar capa PAEE.
- 6.1.238. Permitir criar capa PDI.
- 6.1.239. Permitir anexar documentos dos Estudantes.
- 6.1.240. Permitir consultar planejamento regular.
- 6.1.241. Permitir consultar os CID's.
- 6.1.242. Permitir baixar o Log de atividades efetuadas.
- 6.1.243. MÓDULO GESTÃO ADMINISTRATIVA TRANSPORTE ESCOLAR:**
- 6.1.244. Conforme a Resolução TC 156, de 15 de dezembro de 2021;

***Dispõe sobre procedimentos necessários para a contratação, o controle e a transparência da prestação dos serviços públicos de transporte escolar, pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e revoga a Resolução TC nº 06, de 13 de março de 2013.***

**6.1.245.** CONSIDERANDO a transparência pública a ser observada pelas unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE-PE), com o objetivo de assegurar o acesso a informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, RESOLVE:

**6.1.246.** Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

6.1.246.1. IV - Georreferenciamento: identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;

6.1.246.2. VII - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar: sistema informatizado que tem por objetivo organizar dados de alunos, escolas, rotas, malhas viárias e custos;

**6.1.247.** Art. 7º Fica obrigada a adoção e a manutenção de Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar, que deverá registrar os dados dos alunos, das escolas, das rotas, dos veículos, dos prestadores de serviço e da malha viária, devendo ser armazenadas, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Nome completo do aluno;
- II - Matrícula e/ou número INEP do aluno;
- III - Série e etapa de ensino do aluno;
- VI - Turno em que o aluno está matriculado;
- V - Georreferenciamento da residência do aluno;
- VI - Escola em que o aluno está matriculado;
- VII - Georreferenciamento da localização das escolas;
- X - Cadastro dos veículos utilizados e dos respectivos motoristas.

**6.1.248.** Para os critérios de contratação, desse modulo fica a contratada tendo que ofertar os seguintes serviços;

**6.1.249.** Identificar todos os estudantes transportados no(s) município(s);

**6.1.250.** Organizar as rotas de cada veículo;

- 6.1.251. Registrar e identificar todos os motoristas que trabalham no transporte escolar;
- 6.1.252. Registrar e identificar todos os veículos que trabalham no transporte escolar;
- 6.1.253. Marcar o embarque e desembarque dos Estudantes, com horário e local.
- 6.1.254. Permite acompanhamento por GPS:
- 6.1.255. Ser acessível via web, 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, não devendo ser necessário, para tanto, nada mais que um navegador de internet;
- 6.1.256. Possuir todas as suas funcionalidades em ambiente web, utilizando sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão;
- 6.1.257. Comportar logins e senhas de acesso global, que permitam a visualização e extração de informações e relatórios dos veículos de todos os órgãos e entidades, simultaneamente ou de alguns selecionados, a critério do usuário; bem como logins e senhas de acesso limitado, que permitam ao usuário a visualização e extração de informações e relatórios apenas da frota do respectivo órgão ou entidade, de acordo com o perfil de acesso definido;
- 6.1.258. Permitir a visualização e gerenciamento dos veículos, inclusive dos deslocamentos em tempo real com a indicação da direção do veículo, individualmente ou em grupos;
- 6.1.259. Deverá por meio do sistema ser possível obter para cada veículo com o equipamento rastreador instalado, no mínimo, as seguintes informações
  - 6.1.259.1. Identificação;
  - 6.1.259.2. Hodômetro atual;
  - 6.1.259.3. Trajetos percorridos;
  - 6.1.259.4. Identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido;
  - 6.1.259.5. Velocidade média;
  - 6.1.259.6. Velocidade máxima;
  - 6.1.259.7. Posição atual (latitude/longitude e logradouro);
  - 6.1.259.8. Posições anteriores;
  - 6.1.259.9. Distâncias percorridas.
  - 6.1.259.10. Disponibilizar, em tempo real, todos os dados registrados no histórico de cada veículo rastreado, com detalhes suficientes para compilar, no mínimo, os seguintes relatórios:
    - 6.1.259.11. Relatório de quilômetros (KM) rodados por veículo e por intervalo de datas;
    - 6.1.259.12. Relatório de quilômetros (KM) rodados dentro do expediente;
    - 6.1.259.13. Relatório de quilômetros (KM) rodados fora do expediente;
    - 6.1.259.14. Relatório de alertas por excesso de velocidade permitida, informando data, hora, local onde o veículo ultrapassou a velocidade limite;
    - 6.1.259.15. Relatório de tempo do veículo com a ignição desligada e ligada;
    - 6.1.259.16. Relatório de tempo de utilização dentro do expediente;
    - 6.1.259.17. Relatório de tempo de utilização fora do expediente;
    - 6.1.259.18. Relatório de utilização de veículos em finais de semana;
    - 6.1.259.19. Relatório de informações de trajeto percorrido, com informações detalhadas dos locais por onde o veículo passou, velocidades máxima e média, tempo de ignição ligada, distância percorrida e visualização em mapa;
    - 6.1.259.20. Relatório de veículos que estiveram em determinado local ou ponto de interesse cadastrado, considerando um intervalo de tempo definido, ou por meio de cerca eletrônica com raio customizável no mapa, mostrando qual veículo esteve naquela área por hora e data;
  - 6.1.259.21. Os relatórios deverão ter no mínimo o detalhamento dos seguintes campos:
    - 6.1.260. Placa do(s) veículo(s);
    - 6.1.261. Período analisado;
    - 6.1.262. Data e hora da emissão.
    - 6.1.263. Permitir parametrizar períodos de acordo com a necessidade, podendo ser, no mínimo: diários, semanais, mensais e anuais
    - 6.1.264. Permitir o cadastramento/marcação de pontos de referência e/ou interesse, através de coordenadas georreferenciadas, tais como Secretarias, postos de abastecimento, oficinas, etc. Esses pontos podem ser exibidos juntamente com a localização dos veículos, dessa forma, a visualização do mapa terá referências exclusivas do Contratante.
    - 6.1.265. Permitir o cadastramento e consulta de cercas eletrônicas, possibilitando a consulta e a

ativação de alertas para o veículo que ultrapassá-las. A configuração da cerca eletrônica deverá ser feita diretamente sobre o mapa cartográfico;

6.1.266. Deverá ser possível associar um ou mais veículos a uma determinada cerca eletrônica previamente configurada.

6.1.267. Permitir o cadastramento e consulta de limites de velocidade para cada veículo.

6.1.268. Permitir o cadastramento e consulta dos horários limites para circulação de cada veículo, possibilitando a consulta e a ativação de alertas para o veículo que for utilizado fora do horário permitido.

6.1.269. Permitir o armazenamento das informações do veículo para cada ponto de localização registrado, tais como: data e hora, localização (latitude e longitude), velocidade, direção, estado da ignição e hodômetro;

6.1.270. Cadastro de gestor do transporte escolar, no mínimo:

6.1.271. Nome;

6.1.272. e-mail;

6.1.273. Telefone;

6.1.274. CPF;

6.1.275. Órgão de lotação;

6.1.276. Matrícula;

6.1.277. Função;

6.1.278. Cadastrar os veículos, em campos individuais, com, no mínimo, CNPJ da contratada, modelo, placa, órgão/entidade e tipo, de acordo com o mapeamento da frota;

6.1.279. Permitir a navegação em diversos níveis de zoom, bem como visualização das rotas dos veículos em mapa cartográfico, fotográfico e híbrido (cartográfico e fotográfico simultaneamente);

6.1.280. Cadastro dos órgãos/entidades contendo, no mínimo, nome e CNPJ;

6.1.281. A rota visualizada no mapa deverá ter pontos de controle de localização, permitindo obter, por meio de um clique do mouse, as seguintes informações provenientes do equipamento rastreador: data/hora, latitude e longitude, velocidade e direção do veículo;

6.1.282. Deverá ser possível identificar no mapa quando o ponto de controle de localização enviado do equipamento aos servidores de monitoramento for proveniente de área de sombra de comunicação GSM/GPRS:

6.1.283. Calcula a distância do embarque e desembarque.

6.1.284. Permite acompanhamento por GPS, mostrando rotas e velocidade.

6.1.285. Georreferenciamento, marcação das rotas e pontos de embarque e desembarque, e geração de arquivo .kml.

6.1.286. Calcula em média o consumo do combustível.

6.1.287. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos Estudantes em seus destinos.

6.1.288. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.

6.1.289. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.

6.1.290. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE.

6.1.291. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE

6.1.292. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE

6.1.293. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

#### 6.1.294. MÓDULO CONTROLE DE MERENDA:

6.1.295. Importar a planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.

6.1.296. Incluir o cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.

6.1.297. Lançar de cardápio por escola e por modalidade de ensino.

6.1.298. Cadastrar os produtos e seus nutrientes.

6.1.299. Controlar o estoque e saldos a receber do fornecedor.

6.1.300. Controlar os produtos / compras / licitações.

- 6.1.301. Calcular as quantidades com base nos cardápios.
- 6.1.302. Consultar os relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.
- 6.1.303. Montar Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com a agricultura familiar.
- 6.1.304. Cadastrar os fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.
- 6.1.305. Cadastrar os fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.
- 6.1.306. Montar remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.
- 6.1.307. Cadastrar, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.
- 6.1.308. Identificação no Cardápio de Estudantes com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.
- 6.1.309. Emissão de relatórios.
- 6.1.310. MÓDULO GESTÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**
  - 6.1.311. Permitir o acesso centralizado às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.
  - 6.1.312. Permitir o acompanhamento em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.
  - 6.1.313. Permitir a consulta e análise de dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.
  - 6.1.314. Permitir a gestão de usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.
  - 6.1.315. Permitir a validação dos dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.
  - 6.1.316. Permitir a definição de parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc
  - 6.1.317. Permitir a geração e exportação de relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.
  - 6.1.318. Permitir a publicação de comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).
  - 6.1.319. Permitir o monitoramento de indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.
  - 6.1.320. Permitir a validação e auditoria de processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.
  - 6.1.321. Permitir o acompanhamento do uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.
- 6.1.322. MÓDULO GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR:**
  - 6.1.323. Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.
  - 6.1.324. Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.
  - 6.1.325. Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.
  - 6.1.326. Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.
  - 6.1.327. Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.
  - 6.1.328. Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.
  - 6.1.329. Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.
  - 6.1.330. Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de encerramento do vínculo.

6.1.331. Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.

6.1.332. Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.

**6.1.333. MÓDULO ESTUDANTE:**

6.1.334. Permitir acesso ao Boletim.

6.1.335. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

6.1.336. Permitir acesso à de Frequência.

6.1.337. Permitir acesso ao Calendário Letivo.

6.1.338. Permitir acesso aos Comunicados

6.1.339. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.

6.1.340. Permitir acesso a tela de Notas.

6.1.341. Permitir acesso aos Pareceres.

6.1.342. Permitir acesso às Videoaulas.

6.1.343. Permitir acesso as Aulas Online.

6.1.344. Permitir emitir relatórios.

**6.1.345. MÓDULO PAIS/RESPONSÁVEIS:**

6.1.346. Permitir acesso ao Boletim.

6.1.347. Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.

6.1.348. Permitir acesso à de Frequência.

6.1.349. Permitir acesso ao Calendário Letivo.

6.1.350. Permitir acesso aos Comunicados

6.1.351. Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.

6.1.352. Permitir acesso a tela de Notas.

6.1.353. Permitir acesso aos Pareceres.

6.1.354. Permitir acesso às Videoaulas.

6.1.355. Permitir acesso as Aulas Online.

6.1.356. Permitir emitir relatórios.

**6.1.357. APlicativo DO ESTUDANTE:**

6.1.358. Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.

6.1.359. Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.

6.1.360. Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.

6.1.361. Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.

6.1.362. Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados

6.1.363. Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.

6.1.364. Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.

6.1.365. Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.

6.1.366. Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.

6.1.367. Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.

6.1.368. Permitir por aplicativo emitir relatórios.

**6.1.369. APlicativo DO PROFESSOR:**

6.1.370. Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.

6.1.371. Permitir lançamento de frequências online e offline.

6.1.372. Permitir lançamento de notas online e offline.

6.1.373. Permitir lançamento de pareceres online e offline.

6.1.374. Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.

**6.1.375. PORTAL COLABORATIVO:**

6.1.376. Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.

6.1.377. Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.

6.1.378. Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.

6.1.379. Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.

6.1.380. Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.

6.1.381. Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.

- 6.1.382. Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.
- 6.1.383. Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.
- 6.1.384. Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.
- 6.1.385. Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.
- 6.1.386. Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.
- 6.1.387. Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.
- 6.1.388. Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor seguro.
- 6.1.389. Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.
- 6.1.390. Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.
- 6.1.391. Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.
- 6.1.392. Permitir inserir nova notícia.
- 6.1.393. Permitir inserir título, resumo e texto completo.
- 6.1.394. Permitir inserir imagem de capa.
- 6.1.395. Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.
- 6.1.396. Permitir salvar e publicar.
- 6.1.397. Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens.
- 6.1.398. Permitir desejar a página que o usuário queira editar.
- 6.1.399. Permitir editar.
- 6.1.400. Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.
- 6.1.401. Permitir inserir links ou imagens.
- 6.1.402. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA
- 6.1.403. Realizar uma avaliação educacional diagnóstica para as turmas do 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- 6.1.404. Elaborar com base nas Matrizes de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb), considerando tanto a versão de 2001 quanto a matriz atual, alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- 6.1.405. Garantir maior coerência entre os itens avaliativos e as competências e habilidades esperadas para cada etapa da Educação Básica. O instrumento é construído com base na Teoria de Resposta ao Item (TRI).
- 6.1.406. Assegurar a consistência e a calibração dos itens quanto aos parâmetros de dificuldade, discriminação e acerto ao acaso. A interpretação dos resultados é realizada com o apoio da Teoria Clássica dos Testes (TCT).
- 6.1.407. Permitir análises estatísticas e pedagógicas sobre o desempenho global dos estudantes.
- 6.1.408. Possibilitar a identificação dos níveis de domínio dos estudantes em relação a conhecimentos, habilidades e competências, oferecendo um diagnóstico preciso por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante.
- 6.1.409. Permitir mapear os pontos fortes e as fragilidades no processo de aprendizagem, subsidiando a tomada de decisões pedagógicas mais assertivas.
- 6.1.410. A avaliação será realizada com as seguintes etapas:
- 6.1.411. Turmas Avaliadas: 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental.
- 6.1.412. Disciplinas: Língua Portuguesa e Matemática.
- 6.1.413. Instrumentos de Avaliação: As avaliações serão elaboradas com base na Matriz de Referência do Saeb para as disciplinas mencionadas, contendo questões com diferentes níveis de dificuldade
- 6.1.414. Metodologia de Aplicação: A avaliação será realizada por meio de tablets, com as questões disponibilizadas digitalmente para os estudantes. A coleta dos dados será realizada de forma digital, otimizando a análise e o processamento dos resultados.
- 6.1.415. O prazo para a devolutiva dos resultados da avaliação será de **8 (oito) dias úteis**, contados após o término da aplicação dos instrumentos nas turmas indicadas

6.1.416. O consultor especialista em avaliação educacional fará a interpretação dos dados quantitativos e qualitativos. Com base nos parâmetros calibrados pela Teoria de Resposta ao Item (TRI), também identifica padrões de resposta e níveis de dificuldade, discriminando os itens conforme sua capacidade de diferenciar estudantes com maior ou menor domínio dos conteúdos avaliados.

6.1.417. Promover um momento formativo com os gestores e equipes pedagógicas, contextualizando os resultados e destacando evidências que contribuem para a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica.

6.1.418. Apresentar o percentual de acertos por descritor para cada turma de 2º, 5º e 9º anos, segmentado por Rede de Ensino, Escola e Turma. O relatório permitirá identificar os pontos fortes e as dificuldades específicas de cada grupo em relação aos descritores da matriz de referência (**Relatório de Acerto por Descritor (Rede, Escola e Turma)**)

6.1.419. Fornecer uma comparação do desempenho das turmas de cada ano nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A análise comparativa evidenciará as turmas com melhores ou piores desempenhos em cada disciplina, permitindo a identificação de possíveis necessidades de intervenção pedagógica (**Relatório Comparativo de Acerto por Turma (por Disciplina)**).

6.1.420. Apresentar a distribuição do desempenho dos estudantes por eixo do conhecimento (por exemplo, Leitura e para Língua Portuguesa, Números e Álgebra para Matemática). Este relatório destacará as áreas mais críticas e as mais dominadas pelos estudantes. (**Relatório de Acerto por Eixo do Conhecimento**)

6.1.421. Exibir um gráfico de pizza com os acertos por alternativa de resposta, segregado por Rede, Escola e Turma. A análise visual por alternativa ajudará a identificar padrões comuns de erro nas questões, proporcionando insights sobre as dificuldades recorrentes enfrentadas pelos estudantes. (**Relatório de Acerto por Alternativa (Formato de Pizza)**).

6.1.422. Apresentar os acertos de acordo com diferentes intervalos de desempenho. (**Relatório por Intervalos de Acertos (0% a 25%, 25% a 50%, 50% a 75%, 75% a 100%)**).

6.1.423. Percentual de participação por rede, escola e turma. (**Relatório de Participação**).

6.1.424. Detalhamento do desempenho individual dos alunos. (**Relatório por Estudante**).

6.1.425. Comparação entre os descritores da matriz de referência. (**Relatório de Análise Comparativa por Descritor**)

6.1.426. Apresentar propostas de estratégias pedagógicas com base nos resultados da avaliação. (**Plano de Ação**).

#### **6.1.427. Metodologia de Aplicação da Avaliação;**

6.1.428. Será realizada a avaliação de forma digital, utilizando tablets para garantir um processo ágil e eficiente. Os estudantes responderão às questões de forma interativa, e as respostas serão automaticamente registradas no sistema para processamento posterior. (**Aplicação em Tablets**).

6.1.429. Será responsável pelo treinamento dos aplicadores de testes indicados pela Secretaria de Educação. O treinamento cobrirá o uso dos tablets, a aplicação dos testes de forma adequada e a gestão do ambiente de avaliação, garantindo que todos os estudantes participem da avaliação de maneira justa e sem dificuldades tecnológicas. (**Treinamento dos Aplicadores**).

#### **6.1.430. Procedimentos para Coleta e Processamento de Dados;**

6.1.431. Coleta de Dados: Os dados serão coletados diretamente dos tablets, onde as respostas dos estudantes serão registradas automaticamente. Cada estudante será identificado pelo seu número de matrícula, e os dados serão organizados por Turma, Escola, Estudante e Rede.

6.1.432. Processamento de Dados: A coleta será realizada de forma digital e os resultados serão processados utilizando ferramentas específicas para análise baseada na TCT e TRI. A análise incluirá a distribuição de acertos por descritor, por eixo de conhecimento e por alternativa de resposta.

#### **6.1.433. Resultados Esperados;**

6.1.434. Obter um panorama claro e objetivo sobre o nível de desempenho dos estudantes dos 2º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. A sistematização dos dados permite identificar os níveis de proficiência por Rede de Ensino, Escola, Turma e estudante, evidenciando tanto as habilidades consolidadas quanto aquelas que requerem intervenções pedagógicas mais específicas.

6.1.435. Disponibilizar que os gestores e profissionais da educação tenham acesso a informações qualificadas que subsidiem o planejamento de ações estratégicas voltadas à superação das dificuldades de aprendizagem. A devolutiva presencial dos resultados promove, ainda, a apropriação crítica dos dados por parte das equipes escolares, fortalecendo a cultura avaliativa como ferramenta de apoio à tomada de decisões pedagógicas.

6.1.436. Aprimorar os processos de ensino, a redução das desigualdades no desempenho escolar, e o fortalecimento da gestão pedagógica, contribuindo diretamente para a elevação da qualidade da educação oferecida no município.

6.1.437. A contratada disponibilizará uma Plataforma Digital Educacional, para Aplicação de Avaliações Diagnósticas nos 2º, 5º e 9º Anos, alinhadas ao Modelo do SAE, via Aplicativo, com disponibilização de Tablets.

6.1.438. O aplicativo deve ser adaptado para aplicar as provas de acordo com o conteúdo programático das áreas de Língua Portuguesa e Matemática, conforme o SAEB exige para essas séries.

6.1.439. O sistema deve incluir questões adaptadas às faixas etárias e níveis de competência dos alunos do 2º, 5º e 9º anos, com diversidade de tipos de questões (objetivas, discursivas, múltiplas alternativas).

6.1.440. A plataforma digital deverá possuir **interface intuitiva, acessível e de fácil navegação**, adequada ao perfil dos estudantes, de modo a garantir sua utilização autônoma e eficiente durante a aplicação das avaliações.

6.1.441. Deve incluir recursos de acessibilidade, como ajustes de contraste, aumento de fonte, leitores de tela para alunos com deficiência visual, e legendas para vídeos.

6.1.442. A plataforma deve permitir a geração de relatórios detalhados sobre os resultados da avaliação, tanto para os alunos (individualmente), quanto para as turmas, escolas e redes de ensino.

6.1.443. Os relatórios devem incluir indicadores de qualidade do ensino, como níveis de proficiência em diferentes áreas e comparação entre alunos e turmas.

6.1.444. A partir dos dados coletados, o sistema deve ser capaz de gerar um diagnóstico claro das deficiências educacionais, com base no desempenho dos alunos nas avaliações.

6.1.445. Disponibilizar Tablets para realização das provas digitais durante o período de aplicação, que atendam as configurações mínimas de usabilidade para realização das provas e simulados, segue a configuração abaixo:

6.1.445.1. 1 Android 10 ou superior;

6.1.445.2. Linguagem de leitura em Português; Questões de escolha por marcação de uma única alternativa correta

6.1.445.3. Tamanho de Tela 7 polegadas;

6.1.445.4. Memória mínima de RAM 1GB;

6.1.445.5. Espaço Interno de armazenamento mínimo: 32BG

6.1.445.6. A bateria deve ser de longa duração (mínimo de 6-8 horas de uso contínuo) para garantir a realização das avaliações sem interrupções durante o período de aplicação.

6.1.445.7. Realizar a logística necessária dos equipamentos (tablet) para as unidades escolares realizantes das avaliações e simulados.

6.1.445.8. Realizar as respostas das avaliações em tempo hábil, contemplando os seguintes indicadores por meio de números sólidos, gráficos e porcentagem.

6.1.445.9. Comparação de desempenho entre descritores ao longo dos bimestres;

6.1.445.10. Comparação de desempenho por eixos temáticos ao longo do bimestre;

- 6.1.445.11. Ranking de desempenho por escolas da rede;
- 6.1.445.12. Nível de habilidade dos estudantes e dificuldade das questões por disciplina através da Teoria de Resposta ao Item (TRI);
- 6.1.445.13. Emissão de relatórios de resultados analíticos e consolidados de forma eletrônica em formato de PDF;
- 6.1.445.14. Deve disponibilizar Software específico da aplicação de provas no tablet para uso do estudante, onde o mesmo deve apresentar a escola a ser aplicada, o ano da fase de ensino, turma e nome do aluno com sua identificação com data de nascimento do mesmo.
- 6.1.445.15. Oferecer pessoal altamente qualificado e treinado para a aplicação com os alunos.
- 6.1.445.16. Para devidos fins de comprovação de capacidade de realização do serviço deverá ser realizada a apresentação da plataforma digital com realização de prova de conceito, devendo ser verificados por uma equipe técnica designada pela secretaria de educação do município os critérios abaixo:
- 6.1.445.17. Para a realização das provas e modelo de execução;
- 6.1.446. As avaliações serão aplicadas presencialmente **nas unidades escolares da rede pública municipal**, em ambiente supervisionado e adequado à realização das provas.
- 6.1.447. A aplicação das provas ocorrerá em **três fases sequenciais**, conforme especificado no quadro de planejamento e execução deste documento, de modo a garantir organização, acompanhamento pedagógico e análise progressiva dos resultados.
- 6.1.448. A contratada deverá providenciar integralmente a **infraestrutura logística necessária à execução das atividades**, compreendendo o transporte dos equipamentos, o deslocamento da equipe técnica, a montagem e desmontagem dos recursos tecnológicos, bem como o suporte operacional durante todas as etapas de aplicação das avaliações.

## 7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. custo máximo estimado foi apurado a partir de pesquisas de preços realizados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata/PE, atendendo os procedimentos preceituados pelo artigo 23, da lei 14.133/21, e foi apurado a estimativa do valor em **R\$ 94.973,49 (noventa e quatro mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta e nove centavos)**, conforme documentos em anexo ao processo, e planilha a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão educacional, destinado aos níveis de ensino Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos – EJA, contemplando: implantação da solução; capacitação de usuários; monitoramento pedagógico e administrativo; geração e projeção de índices educacionais; customização das funcionalidades para controle e escrituração escolar (Diário de Classe Eletrônico); disponibilização em plataforma online; além de atualização contínua, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE.	Mês	12	R\$ 7.914,46	R\$ 94.973,49
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 94.973,49</b>

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A contratação do objeto em tela, por meio de procedimento licitatório adequado, possibilita que a solução seja implementada e utilizada de forma alinhada à demanda real da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE, garantindo eficiência na aplicação dos recursos públicos e evitando eventuais prejuízos à Administração.

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do Orçamento exercício de 2025:

**1236101882.030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

## **10. DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS**

**10.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições iniciais de habilitação e a vantajosidade seja comprovada pela Administração Pública.

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.** As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 dias, contados da data de abertura da sessão pública s ser estabelecida no Edital, independente de declaração da licitante.

## **12. ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**12.1.** A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto contratual, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.2.** Registros que não caracterizam alterações do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

## **13. DAS DILIGÊNCIAS**

**13.1.** Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, tanto em relação às propostas apresentadas, quanto à documentação de habilitação, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta ou dos documentos exigidos no edital.

**13.2.** As diligências poderão abranger, entre outros aspectos:

I – esclarecimentos sobre a composição de preços, metodologia de formação do valor proposto e compatibilidade com o objeto licitado;

II – confirmação de informações técnicas, funcionais ou operacionais constantes da proposta;

III – verificação da autenticidade, validade e consistência dos documentos de habilitação apresentados;

IV – solicitação de documentos complementares de natureza explicativa, quando necessários à correta análise da proposta ou da habilitação.

**13.3.** As diligências terão caráter exclusivamente instrutório e saneador, não sendo admitida a alteração do conteúdo essencial da proposta, a correção de falhas que comprometam a isonomia entre os licitantes, nem a substituição de documentos obrigatórios não apresentados no prazo estabelecido.

**13.4.** O atendimento às diligências deverá ocorrer no prazo definido pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante, conforme o caso, observado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. As diligências realizadas e suas respectivas conclusões deverão ser devidamente registradas nos autos do processo, com a devida motivação técnica e jurídica, assegurando a transparência, a rastreabilidade dos atos e o controle externo.

13.6. A realização de diligências não implicará direito à reabertura de fases do certame, tampouco à modificação da ordem de classificação, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

## 14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**14.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

**14.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada e para os fins de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de algum dos impedimentos referidos neste Termo, será verificado mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP);
- c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
- e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

**14.3.** As consultas aos cadastros mencionados nas letras "a", "b", "d" e "e", anteriores, poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certoides-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme o caso.

**14.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

## 14.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**14.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

**14.5.2.** Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**14.5.3.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**14.5.4.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**14.5.5.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**14.5.6.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**14.5.7.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

#### **14.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**14.6.1** A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**14.6.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**14.6.3.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.6.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.6.5.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

**14.6.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**14.6.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### **14.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**14.7.1.** A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**14.7.2.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

**14.7.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso, e assinados por um diretor e um

profissional habilitado e com registro no CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**14.7.4.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

**14.7.5.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**14.7.6.** As empresas recém-constituídas, com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha Balanço Final de exercício, deverão apresentar Balanço de abertura e/ou Demonstração de Resultado contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, conforme o caso.

## **14.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.8.1.** A. Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

**14.8.2.** Para garantir que a contratação obtenha resultados positivos para a administração, torna-se necessário realizar as seguintes exigências:

**14.8.3.** Interessados no certame deverão apresentar pelo menos 1 Atestado de Capacidade Técnica de prestação de serviços especializados no âmbito da Educação em nome de Pessoa Jurídica de prestação de serviços especializados no âmbito do fornecimento de uso de software também em nome da Pessoa Jurídica. Poderá ser apresentado mais de 1 Atestado de Capacidade Técnica para o caso de necessidade de comprovação dos serviços na íntegra. Serão considerados válidos Atestados emitidos por Entes Públicos ou Privados desde que identificados através de timbres constando Razão Social, CNPJ, endereço e contatos e devidamente assinados.

**14.8.4.** Para fornecimento dos serviços pretendidos, torna-se necessário que a empresa contratada detenha conhecimentos avançados na atuação no âmbito da educação e de informática, de forma que comprove a sua expertise e o seu diferencial na execução do contrato e consequente alcance de resultados pretendidos.

**14.8.5.** Os profissionais deverão estar vinculados à empresa e apresentar documento que comprove tal vínculo:

**14.8.5.1.** Profissional com formação especialização e/ou pós-graduação na área de atuação do referido contrato;

**14.8.5.2.** A comprovação da vinculação entre o profissional se dará por meio de contrato social, no caso dos sócios, contrato prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, apresentação de CTPS, no caso de funcionário, bem como ainda, de declaração de contratação futura do profissional.

#### **14.9. DA PROVA DE CONCEITO:**

**14.9.1.** PROVA DE CONCEITO SERÁ DA PLATAFORMA DIGITAL PADRONIZAÇÃO, a ser realizada num prazo de 03 (três) dias úteis após a classificação do licitante provisoriamente em primeiro lugar, através de ato da administração convocando-o e designando local, horário e data de sua realização;

**14.9.2.** A sistemática de avaliação, consistirá na apresentação da plataforma a uma comissão técnica devidamente designada, cuja aprovação dependerá da declaração de conformidade de 100% (cem por cento) dos itens a seguir:

**14.9.3.** As licitantes interessadas poderão acompanhar todas as etapas inerentes à avaliação das amostras apresentadas no âmbito deste certame;

**14.9.4.** O não comparecimento ou atraso a realização do ato, bem como o não atingimento das conformidades abaixo, conduzirá a reprovação/desclassificação da licitante, seguindo a convocação das demais na ordem de classificação;

**14.9.5.** Tabela de execução de avaliação da prova de conceito:

#### **DA PROVA DE CONCEITO**

##### **1. Dos Relatórios (teste de funcionalidade 100%)**

<b>1.1 Das Atas - Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos</b>	<b>CONFORME</b>	<b>NÃO CONFORME</b>
Ata de frequência - horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC)		
Ata de frequência- plantão pedagógico		
Ata de recebimento de kits - professores		
Ata da turma (educação infantil)		
Ata de frequência - Avaliações digitais		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (ed. Infantil e anos iniciais)		
Ata dos resultados finais de aprendizagens (anos finais e EJA)		
Ata de reunião do conselho de classe		
Ata de progressão parcial		
Ata especial anos finais		
Ata especial de resultados finais		

Ata especial de resultados finais do rendimento escolar		
Ata especial dos resultados finais de aprendizagem, desempenho e notas		
Ata especial dos resultados de progressão parcial		
Ata resultado turma		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.2 Das Fichas- Nível de exigência - Obrigatório - 11 pontos</b>		
Ficha cadastral		
Ficha de matrícula (ed.inf, fund. E EJA)		
Ficha de matrícula (ens. Integral)		
Ficha de matrícula (modelos: preenchido - manual)		
Ficha funcional		
Ficha individual		
Ficha de avaliação do processo de aprendizagem		
Ficha de acompanhamento do Estudante		
Ficha descritiva individual de ciclo		
Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (1º ao 5º)		
Ficha individual de registros das aprendizagens ensino fundamental (4º e 5º ens. Integral)		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.3 Estudantes - Nível de exigência - Obrigatório -67 pontos</b>		
Estudantes por etapa/modalidade		
Estudantes por faixa etária		
Estudantes por modalidade (consolidado rede)		
Acompanhamento de frequência		
Acompanhamento de evolução de turma		
Acompanhamento de frequência (anos finais)		
Acompanhamento de frequência individual		
Alunos listagem (consolidado rede - analítico)		
Análise		

Aniversariantes por mês		
Atestado de vaga		
Atestado de vaga (modelos: preenchido - manual)		
Boletim (consolidado rede)		
Boletim escolar		
Busca ativa (consolidado)		
Carteira estudantil		
Certificado anos iniciais		
Certificado anos iniciais - parecer final		
Certificado de conclusão do ensino fundamental		
Conceitos por componente curricular		
Detalhamento de notas por bimestre em Excel		
Dispensa de ensino religioso		
Estudante sem vínculo em turma (consolidado)		
Estudantes beneficiários do bolsa família (analítico)		
Estudantes beneficiários do bolsa família (consolidado rede)		
Estudantes cancelados (consolidado rede - sintético)		
Estudantes com distorção de idade (consolidado rede - analítico)		
Estudantes infrequentes		
Estudantes infrequentes (anos finais)		
Estudantes infrequentes (consolidado rede)		
Estudantes por gênero (consolidado)		
Estudantes matriculados (consolidado rede - analítico)		
Estudantes matriculados por turma (consolidado rede - analítico)		
Estudantes transferidos		
Estudantes transferidos (consolidado - rede - analítico)		
Etiqueta aplicação de Avaliações digitais		
Faltas justificadas (consolidado)		
Faltas justificadas (consolidado - anos iniciais)		
Faltas justificadas (por estudante)		

Faltas justificadas (por estudante - anos iniciais)		
Folha de respostas - Avaliações digitais		
Gêneros de estudantes (consolidado - rede)		
Histórico escolar do ensino fundamental (ed. Integral)		
Histórico escolar		
Média por bimestre (consolidado - por componente curricular)		
Movimento de matrícula		
Ocorrências		
Pré matrícula		
Pré matrícula (consolidado)		
Quadro geral de matrícula (analítico)		
Quantitativo de estudantes novatos		
Quantitativo de estudantes por ano/modalidade (consolidado - rede)		
Relação de turma		
Relatório de busca ativa (consolidado rede - analítico)		
Relatório de frequência		
Relação de estudantes matriculados ativos e inativos		
Rendimento escolar (pareceres - ensino fundamental i)		
Rendimento escolar (pareceres - ensino infantil)		
Rendimento escolar 4 bimestres (notas)		
Rendimento escolar 4 bimestres - planilha unica (notas)		
Rendimento escolar por turma (excel)		
Rendimento escolar por turma (pdf)		
Requerimento matrícula		
Reunião pais e mestres		
Termo de compromisso escolar - família x escola		
Total de estudantes abaixo e acima da média (excel)		
Total de estudantes (rede)		
<b>TOTAIS</b>		

<b>1.4 Escola - Nível de exigência - Necessário - 3 pontos</b>		
Escola por etapa modalidade (consolidado rede)		
Turma por etapa/modalidade		
Turma por etapa/modalidade (consolidado rede - excel)		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.5 Pareceres Escola - Nível de exigência – Obrigatório - 11 pontos</b>		
Parecer aspecto		
Parecer aspecto (consolidado)		
Parecer de aprendizagem		
Parecer de aprendizagem (consolidado)		
Parecer conclusivo		
Parecer descriptivo		
Parecer descriptivo (consolidado)		
Parecer final		
Parecer objetivos de aprendizagem		
Parecer Alfabetômetro		
Parecer eletivas		
<b>TOTAIS</b>		

**1.6 Gráficos- Nível de exigência – Obrigatório - 9 pontos**

Gráfico - componentes curriculares abaixo da média		
Gráfico - estudantes acima/abaixo da média		
Gráfico - estudantes com distorção de idade (consolidado rede - analítico)		
Gráfico - matrículas situações (consolidado rede - analítico)		
Gráfico - média geral do estudante		
Gráfico - quantidade de estudantes abaixo da média		
Gráfico - médias de notas dos componentes curriculares por turma		
Gráfico de registros concluídos e pendentes (consolidado - rede)		
Gráfico de registros concluídos e pendentes (consolidado - por		

professor)		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.7 Listagem- Nível de exigência - Necessário - 18 pontos</b>		
Listagem de estudantes com restrição alimentar e alergia (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes desistentes (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes e responsáveis (consolidado rede)		
Lista de estudantes (consolidado)		
Listagem de estudantes matriculados		
Listagem de estudantes matriculados (consolidado rede)		
Listagem de estudantes novo (consolidado rede - sintético)		
Listagem de estudantes por gênero (excel)		
Listagem de estudantes por raça/etnia (consolidado analítico)		
Listagem de estudantes por raça/etnia (consolidado rede)		
Listagem de estudantes por zona (consolidado rede - analítico)		
Listagem de estudantes quilombolas / indígenas (consolidado rede - analítico)		
Listagem dos resultados dos estudantes por turma/ciclo/série		
Lista assinatura - fardamentos		
Lista assinatura - kit escolar		
Listagem de relatórios emitidos		
Lista de professores por série (análítico - anos finais)		
Lista de professores por série (consolidado - anos finais)		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.8 Docente - Nível de exigência – Obrigatório - 23 pontos</b>		
Acompanhamento de metodologias		
Assinatura do termo de abertura/fechamento		
Diário de classe		
Ficha funcional		
Gerencial de professores por etapa (consolidado rede - analítico)		

Grade de horários		
Guia aprendizagem		
Horário das turmas por professor (consolidado rede - analítico)		
Horários dos professores por turma (consolidado rede - analítico)		
Pendências		
Pendências (consolidado)		
Pendências (pareceres)		
Planejamento bimestral		
Professores escola (consolidado rede)		
Professor por componente curricular		
Quantidade de professores por escola		
Quantitativo professor/componente curricular		
Registro de projetos desenvolvidos		
Relatório escola professor		
Relação de profissionais escolares por escolaridade		
Termo de abertura do diário eletrônico		
Termo de fechamento do diário eletrônico		
Turno dos professores por turma		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.9 Das Declarações - Nível de exigência – Obrigatório - 16 pontos</b>		
Declaração de transferência (educação infantil)		
Declaração de transferência (não provisória)		
Declaração escolar cursando		
Declaração estudante INSS		
Declaração mais educação		
Declaração provisória de transferência		
Declaração salário maternidade		
Declaração vínculo do professor		
Declaração bolsa família		

Declaração cursou		
Declaração de autorização para viagem (modelo)		
Declaração de comparecimento		
Declaração de conclusão		
Declaração de frequência		
Declaração de matrícula		
Declaração de transferência		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.10 Do Transporte escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 10 pontos</b>		
Frotas		
Inspeção veicular		
Itinerário x combustível (consolidado)		
Monitores (consolidado)		
Motoristas (consolidado)		
Relação das rotas e condutores		
Relação de estudantes por itinerário		
Rotas		
Veículos (consolidado)		
Estudantes que utilizam o transporte escolar (consolidado rede - sintético - Excel)		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.11 Da Merenda Escolar - Nível de exigência - Necessário - 2 pontos</b>		
Cardápio detalhado		
Cardápio simplificado		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.12 DOS REQUERIMENTOS</b>		
<b>1.12.1 Requerimento padrão com as opções básicas abaixo: - Nível de exigência - necessário - 9 pontos</b>		
Abono de falta		

Abono familiar		
Declaração		
Diversos		
Exoneração		
Férias		
Licença maternidade		
Licença paternidade		
Outro tipo de licença		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.12.2 Requerimento funcional com as opções básicas abaixo: Nível de exigência - necessário - 26 pontos</b>		
Averbação de tempo de serviço		
Afastamento p/ submeter as provas		
Anotações de diplomas e cursos		
Haveres trabalhistas		
Abono de faltas		
Certidões para fins específicos		
Cotas de salário família		
Demissão/rescisão		
Gozo de férias início		
Pagamento de férias		
Adicional de risco de vida		
Adicional noturno		
Adicional insalubridade		
Cópia de documentação		
Gratificação		
Licença de luto		
Licença maternidade/paternidade		
Licença tratamento de saúde		
Licença casamento		

Licença por motivo de saúde na família		
Licença prêmio		
Retificação de dados pessoais		
Readaptação de cargos		
Remoção e permuta		
Licença para trato de interesse particular		
Solicitação de CTC - INSS		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.13 EAD - Nível de exigência - Necessário - 1 ponto</b>		
Relação atividades EAD professor(a) descrevendo o período.		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.14 AEE- Nível de exigência - Obrigatório - 15 pontos</b>		
Estudantes PCD		
Estudantes PCD (consolidado rede)		
Estudantes por CID (consolidado rede - sintético)		
Ficha de matrícula para atendimento educacional especializado		
Listagem de professores do AEE (consolidado rede - sintético)		
PDI		
Registro		
Relatório de avaliação		
Termo de compromisso		
Termo de desistência		
Alunos com deficiência (consolidado rede - analítico)		
Anamnese		
Capa PAEE		
Capa PDI		
Cid quantidade (consolidado rede - sintético)		
<b>TOTAIS</b>		
<b>1.15 Organizacional - Nível de exigência - Obrigatório - 33 pontos</b>		

Funcionário cargos (consolidado rede - analítico)		
Funcionário cargos (sintético)		
Relação de escolas, funcionários e quantitativo de matrículas (Excel)		
Relação de funcionários e quantitativo de matrículas da escola (Excel)		
Informativo escolar (consolidado analítico)		
Logins acesso professor (consolidado rede)		
Logins acesso professor (sintético)		
Matrícula por faixa etária		
Ponto de pessoal docente - aula atividade		
Professores da rede por ano/modalidade		
Projeto político pedagógico		
Quantitativos de cargos		
Quantidade de idade (consolidado rede - analítico)		
Relação de escolas		
Relação de responsáveis		
Relação de vídeos publicados (analítico)		
Renovação de matrícula		
Requerimento de matrícula		
Requerimento de matrícula educação infantil		
Tabela de equivalência		
Acompanhamento de pendências do diário de classe (consolidado rede)		
Atividade online (analítico)		
Autorização para o ensino integral		
Censo		
Dados estatístico por cursos, turmas e matrículas (consolidado rede - analítico)		
Calendário letivo		
Demonstrativo de matrícula (consolidado rede)		

Diário de classe analítico		
Estrutura da rede		
Estrutura da rede (excel)		
Etapa/modalidade e escola (consolidado rede)		
Fardamentos (consolidado rede)		
Funcionários aniversariantes		
<b>TOTAIS</b>		
<b>2.0 Da usabilidade do Sistema – Funcionalidade 100%</b>		
<b>Todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar</b>		
<b>2.1. Parâmetros e rotinas - Nível de exigência – Obrigatório - 7 pontos</b>		
Ano Base de conteúdos		
Cadastrados de Alunos		
Troca de professor em Turma		
Anos letivos		
Períodos		
Feriados e Datas Comemorativas		
Dashboard com gráficos dos dados dos Estudantes e dados da Secretaria Escolar.		
<b>TOTAIS</b>		
<b>3.1 Módulo Secretaria:</b>		
<b>3.1.1 Cadastro de Estudante - Nível de exigência - Obrigatório – 107 pontos</b>		
CPF		
Nome		
Nome social		
Data de nascimento		
Gênero		
Nº Registro de Nascimento		
Data Registro		
Termo		

Livro		
Folha		
Nome do Cartório		
Celular		
E-mail		
O Estudante é Público-alvo da Educação Especial		
O Estudante é Acompanhado por Atendimento Educacional Especializado		
O Estudante Possui alguma Restrição Alimentar		
O Estudante Possui alguma Alergia		
O Estudante é da Zona Rural		
Histórico de alteração de nome		
Naturalidade (UF)		
Naturalidade (Cidade)		
Tipo Sanguíneo		
Estado Civil		
Cor / Raça		
NIS		
SUS		
Comunidade		
Foto		
Nº RG		
Órgão Expedidor do RG		
Data de Expedição		
UF de Expedição		
Cidade de Expedição		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		

Logradouro		
Número		
Complemento		
Distrito		
Latitude		
Longitude		
Responsável Bolsa Família		
Nome Responsável		
CPF Responsável		
Data Nascimento		
Celular		
Profissão		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Nome Mãe		
CPF Mãe		
Data Nascimento Mãe		
Celular Mãe		
Profissão Mãe		
CEP Mãe		
UF Mãe		
Cidade Mãe		
Bairro Mãe		
Logradouro Mãe		
Número Mãe		
Mãe não declarada		

Mãe falecida		
Dados Pai		
Nome Pai		
CPF Pai		
Data Nascimento Pai		
Celular Pai		
Profissão Pai		
CEP Pai		
UF Pai		
Cidade		
Bairro Pai		
Logradouro Pai		
Número Pai		
Pai não declarado		
Pai falecido		
Responsável Matrícula		
Grau de parentesco		
Nome Responsável		
CPF Responsável		
Data Nascimento		
Celular		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Número		
Responsável pelo estudante		
Grau de parentesco		
Data Nascimento		

Celular		
CEP		
UF		
Cidade		
Bairro		
Logradouro		
Upload de documentos do estudante		
Escola anterior		
ID Educacenso		
Faz uso do transporte escolar		
Lançar histórico escolar de anos anteriores		
<b>TOTAIS</b>		
<b>3.1.2 Cadastro de Funcionários - Nível de exigência - Obrigatório - 45 pontos</b>		
Nome		
Foto		
CPF		
Data Nascimento		
Cargo com CBO		
Função		
Carga horária		
Lotação		
Vínculo		
Movimento		
Data de admissão		
Tipo ingresso		
Informações de fardamento		
Se funcionário do AEE		
Número de Matrícula		
Sexo		

RG		
Órgão Expedidor		
Data Expedição		
Carteira de Trabalho		
Cor		
Estado civil		
Tipo sanguíneo		
Deficiência		
Grau de Instrução		
Profissão		
Situação Funcional		
Celular		
E-mail		
Nome de mãe		
CPF		
Celular		
Profissão		
Nome de pai		
CPF		
Celular		
Profissão		
Fardamento		
Cep		
Logradouro		
Bairro		
Cidade		
UF		
Número		
Complemento		
<b>TOTAIS</b>		

<b>3.1.3. Cadastro de Turno - Nível de exigência – Obrigatório - 4 pontos</b>		
Turno		
Descrição turno		
Horários		
Horários turno		
<b>3.1.4. Cadastro organizacional institucional - Nível de exigência - 49 Obrigatório - pontos</b>		
Turma		
Turma curso		
Turma ano		
Turma sala		
Turma turno		
Turma letra		
Turma período – anual- semestral – bimestral - trimestral		
Turma – tipo avaliação - notas ou pareceres		
Turma – capacidade máxima		
Turma – correção de fluxo		
Turno		
Modalidade de ensino		
Ano(série)		
Criação de horários por dia		
Curriculum/Ano(série)		
Disciplina		
Tipo disciplina		
Carga Horária Disciplina		
Aulas semanais		
Professor		
CPF Professor		
Carga horária Professor		
Disciplina Professor		

Quantidade de Estudantes		
Montagem Calendário Escolar por curso		
Montagem Calendário Escolar por turma		
Montagem Calendário Escolar por Professor		
Montagem Calendário Escolar por ano		
Montagem Calendário Escolar por mês		
Montagem Calendário Escolar por semana		
Montagem Calendário Escolar por dia		
Legendas de feriados e avisos no calendário		
Acompanhamento de professor no calendário por aula e carga horaria		
Ação de monitoramento diário geral		
Ação de monitoramento diário por turma		
Ação de monitoramento diário por turno		
Ação de monitoramento diário por ano		
Ação de monitoramento diário por professor		
Ação de monitoramento diário por disciplina		
Ação de monitoramento diário por grade		
Ação de monitoramento por diário		
Ação de monitoramento diário por frequência		
Ação de monitoramento diário por nota		
Ação de monitoramento diário por pareceres		
Cadastrar Formulários/ perguntas e respostas		
Chat, escola e rede.		
Central de documentos, Uploads de documentos, vídeos, imagens e áudios.		
Status pré-matrícula		
Digitalização de documentos		
<b>TOTAIS</b>		
<b>3.1.5 Ações de Monitoramento do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório - 31 pontos</b>		

Comunicados por turmas/ano		
Ocorrências por turma/ano/estudante		
Tipo de ocorrência com nível		
Ocorrência Uploads		
Cadastro reserva		
Consulta do cadastro reserva		
Comprovante do cadastro reserva		
Matrícula		
Status de matrícula (cancelado(a), desistente, falecido(a))		
Rematrícula		
Remanejamento		
Pesquisa do estudante		
Data do ingresso		
Selecionar turma		
Selecionar ano/serie		
Selecionar dispensa de notas		
Selecionar dispensa de frequência		
Transferir de turma fora da rede		
Transferir de turma na rede		
Data de transferência		
Listar transferidos concluídos		
Listar recebidos concluídos		
Listar transferidos pendentes		
Listar recebidos pendentes		
Notas atividades		
Média das atividades		
Notas das avaliações		
Média bimestral e ou semestral		
Avaliações de classificações		
Avaliações de progressões parciais		

Avaliações de reclassificações		
<b>3.1.6 Gerenciamento dos Professores - Nível de exigência – Obrigatório - 6 pontos</b>		
Validação dos conteúdos ministrados		
Validação das notas/conceitos		
Validação dos pareceres lançados		
Validação da frequência registrada		
Validação do planejamento pedagógico		
Indeferir encerramentos		
<b>TOTAIS</b>		
<b>4. Controle de Merenda Escolar- Nível de exigência – Obrigatório - 36 pontos</b>		
Merenda Secretaria de Educação – central da merenda		
Merenda escola		
Produtos licitados		
Dados do fornecedor		
Produtos		
Cardápio		
Período do cardápio		
Refeições		
Nutricionista responsável		
Data e hora de saída de estoque		
Tipo preparo		
Tipo saída		
Remessa		
Dados da remessa		
Produtos da remessa		
Despachante da remessa		
Data da remessa		
Motorista da logística		
Recebimento remessa		

Devolução da remessa		
Cadastro de Produtos dos itens licitados		
Unidade de medida		
Número de remessa		
Quantidade		
Valor unitário do produto		
Valor total do produto		
Data de Fabricação		
Data de validade		
Substâncias		
Derivados		
Lote		
Grupo		
Características		
Informações nutricionais		
Solicitação de Kit alimentar		
Data e hora da solicitação		
Estudante/turma beneficiado		
<b>TOTAIS</b>		
<b>5. Módulo Gestão administrativa Transporte Escolar - Nível de exigência – Obrigatório - 156 pontos</b>		
Nome Motorista		
Data Nascimento Motorista		
Sexo Motorista		
Endereço Motorista		
Possui curso de condutor		
Vínculo Motorista		
Data de admissão		
Validade do curso		
CPF Motorista		

RG Motorista		
Número CNH Motorista		
CNH Validade		
Telefone Motorista		
Celular Motorista		
E-mail Motorista		
Nome Monitor		
Data Nascimento Monitor		
Sexo Monitor		
Endereço Monitor		
Possui curso de condutor		
Vínculo Monitor		
Data de admissão		
Validade do curso		
CPF Monitor		
RG Monitor		
Número CNH Monitor		
CNH Validade		
Telefone Monitor		
Celular Monitor		
E-mail Monitor		
Cadastro veículo		
Placa		
Número do chassi		
Cor		
Marca		
Modelo		
Ano		
Capacidade		
Combustível		

Seguro		
Número apólice		
Tipo veículo		
Categoria veículo		
Nome fornecedor		
CNPJ fornecedor		
Logradouro fornecedor		
Número fornecedor		
Complemento fornecedor		
Bairro fornecedor		
Estado fornecedor		
Município fornecedor		
Ponto referência		
Telefone fornecedor		
Celular fornecedor		
E-mail fornecedor		
Descrição do itinerário		
Se está ativo		
Transporta professores		
Transporta alunos		
Transporta terceiros		
Descrição da rota		
Horário início da rota		
Horário término da rota		
Km total da rota		
Km pavimentado da rota		
Km não pavimentado da rota		
Escolas atendidas da rota		
Endereço da parada		
Complemento		

Latitude		
Longitude		
Se zona rural		
Apenas embarque		
Apenas desembarque		
Hora início		
Hora término		
Tempo máximo de espera		
Tempo máximo de atraso		
Exercício terceirizado		
Situação terceirizado		
Itinerários terceirizado		
Valor anual terceirizado		
Estimado terceirizado		
Quantidade de itinerários terceirizado		
Extensão total		
Km não pavimentado		
Km pavimentado		
Quantidade alunos atendidos		
Quantidade dias letivos terceirizado		
Quantidade de veículos terceirizado		
Nome responsável terceirizado		
CPF responsável terceirizado		
Nome inspetor		
CPF Inspetor		
Identificar faixa escolar		
Identificar retrovisores laterais		
Identificar retrovisores internos		
Identificar limpadores		
Identificar selo de inspeção		

Identificar sinalização de velocidade		
Identificar sinalização laterais		
Identificar acessibilidade para usuário de cadeira de rodas		
Identificar velocímetro		
Identificar pala interna de proteção (para-sol)		
Identificar espelhos retrovisores interno		
Identificar para-brisas		
Identificar espelhos retrovisores externo		
Identificar vidros laterais		
Identificar lataria interna		
Identificar dispositivo destinado ao controle do ruído do motor(escapamento)		
Identificar presença de pessoas ou objetos alheios à natureza do transporte		
Identificar as condições dos bancos		
Identificar as condições dos faróis		
Identificar as condições das luzes de direção (seta)		
Identificar as condições das luzes de freio		
Identificar as condições das luz de ré		
Identificar as condições das lanterna nas extremidades superiores dianteira		
Identificar as condições das lanterna nas extremidades superiores traseira		
Identificar as condições do sistema de travamento do capô		
Identificar as condições dos freios de estacionamento e de serviço, com comando independente		
Identificar as condições dos pneus irregulares		
Identificar o estepe		
Identificar as condições do macaco mecânico ou hidráulico		
Identificar as condições do triangulo sinalizador		
Identificar a chave de roda		
Identificar possui cinto de segurança		

Identificar se o cinto de segurança funciona		
Identificar o estado de conservação do cinto de segurança		
Identificar se possui extintor		
Identificar se o extintor está íntegro		
Identificar a validade		
Identificar a pressão		
Identificar o selo do INMETRO		
Identificar a integridade do pino e lacre		
Identificar se possui crono tacógrafo		
Identificar aferimento do crono tacógrafo		
Identificar a validade do crono tacógrafo		
Identificar se estava portando CNH		
Identificar se a CNH é valida		
Identificar se a CNH pertencente à categoria D ou superior		
Identificar se o condutor possui idade superior a 21 anos		
Identificar se o condutor possui certificado válido para condução escolar		
Identificar se o veículo está em operação		
Identificar a constatação de superlotação no veículo inspecionado		
Identificar se todos os alunos estão utilizando cinto de segurança		
Identificar se o veículo chegou na escola antes do horário de início das aulas		
Identificar o funcionamento da buzina		
Identificar a existência de para-choque dianteiro		
Identificar a existência para-choque traseiro		
Identificar a existência películas (faixas) retro refletivas		
Identificar a existência retrorrefletores (catadióptrico) traseiros de cor vermelha		
Identificar a existência dispositivo de sinalização luminosa ou refletora de emergência		
Integração GPS		

Geração de arquivo KML		
Integração vídeo monitoramento		
<b>TOTAIS</b>		
<b>6. Módulo Professor: todos com opções de criar, salvar, fechar, editar e cancelar</b>		
<b>6.1 Diário - Nível de exigência – Obrigatório - 112 pontos</b>		
Número sequencial da aula		
Dia		
Horário		
Data ministrada		
Resumo de conteúdo		
Disciplina		
Conteúdo		
Apontamento		
Registros		
Quadro de frequência		
Presença automática		
Edição de falta		
Justificativa de falta seleção		
Justificativa de falta descrição		
Registro de conteúdo		
Disciplina		
Turma		
Ano		
Etapa		
Períodos		
Marcar conteúdo		
Código da habilidade		
Prática linguagem		
Campo		

Unidade		
Objetos de conhecimento		
Conteúdo		
Habilidades		
Materiais utilizados		
Proposta de desenvolvimento (caminhos a serem percorridos)		
Registro de vivência		
Pareceres		
Parecer descriptivo		
Parecer de Aprendizagem		
Parecer de Aspecto		
Parecer de Avaliações Finais		
Parecer Alfabetômetro		
Lançamento de notas por atividade		
Lançamento de nota de recuperação da atividade		
Geração de média da atividade		
Lançamento de notas por avaliação		
Lançamento de nota de recuperação da avaliação		
Geração de média da avaliação		
Lançamento de média de recuperação da unidade		
Geração de média da unidade		
Média Anual		
Não compareceu		
Conselho de classe		
Campo de observações por período		
Finalizar lançamento de notas		
Percentual de frequência		
Status		
Tipo conceito		
Serie planejamento		

Série componente curricular		
Série período		
Consulta BNCC		
Consulta matriz e escalas		
Consulta Avaliações digitais		
Consulta Plataforma MEC		
Definir conclusão		
Planejamento bimestral		
Aulas previstas		
Aulas registradas		
Série planejamento		
Série componente curricular		
Série período		
Plano de conteúdos		
Justificativa		
Habilidades		
Conteúdos e eixos		
Replanejar/ampliar		
Reflexão/avaliação		
Eixos temáticos		
Título Projeto		
Período de realização Projeto		
Público-alvo Projeto		
Número de estudantes envolvidos Projeto		
Componente curricular Projeto		
Justificativa Projeto		
Objetivos gerais Projeto		
Objetivos específicos Projeto		
Metodologia Projeto		
Resultados: produções, aprendizagem dos estudantes,		

dificuldades, envolvimento da comunidade		
Guia de aprendizagem		
Repositório de arquivos		
Comunicados		
Escolha de Estudantes		
Escolha de turma		
Vídeo aula EAD		
Título do vídeo		
URL do Vídeo		
Descrição do vídeo		
Preview Vídeo		
Enviar arquivos para os estudantes		
Enviar link para os estudantes		
Cadastrar comunicados		
Cadastrar ocorrências		
Filiação dos estudantes		
Visualizar filiação dos estudantes		
Visualizar estudantes PCD		
Emitir relatórios		
Emitir boletins		
Emitir relatório de pendências		
Tela de validação dos encerramentos		
Validação dos conteúdos registrados por período		
Validação das notas/conceitos registrados por período		
Validação dos pareceres registrados por período		
Validação da frequência registrada por período		
Validação do planejamento registrados por período		
Modos claro/escuro		
Log de atividades efetuadas		
<b>TOTAIS</b>		

7. Módulo AEE – Atendimento Educacional Especializado - Nível de exigência – Obrigatório - 17 pontos		
Permitir criar Anamnese.		
Permitir criar Registro de atividade.		
Permitir criar PDI.		
Permitir criar capa PAEE.		
Permitir criar capa PDI.		
Permitir anexar documentos dos Estudantes.		
Permitir consultar planejamento regular.		
Permitir consultar os CID's.		
Permitir baixar o Log de atividades efetuadas		
Emitir relatório de Anamnese.		
Emitir relatório de PDI.		
Emitir relatório de Registros.		
Emitir relatório capa PDI		
Emitir Relatório de avaliação.		
Emitir relatório capa PAEE.		

Permitir gerar termo de compromisso.		
Permitir gerar termo de desistência		
<b>8. Módulo Gestão Secretaria de Educação - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos</b>		
Acessar de forma centralizada às informações das escolas da rede, incluindo dados cadastrais, número de turmas, estudantes, profissionais e infraestrutura.		
Acompanhar em tempo real da movimentação escolar, como transferências, matrículas, evasões e rematrículas.		
Consultar e analisar dados estatísticos por escola, nível de ensino, etapa ou componente curricular.		
Gerenciar usuários da rede, com controle de perfis, permissões de acesso e vinculações a escolas e cargos.		
Validar dados lançados pelas escolas, como diários de classe, encerramentos, registros de frequência, avaliações e planejamentos.		
Definir parâmetros e regras municipais para cálculo de médias, recuperação, aprovação, etapas letivas, etc.		
Gerar e exportar relatórios gerenciais, com filtros por escola, período, profissional, turma, entre outros.		
Emitir comunicados e orientações oficiais diretamente no ambiente dos usuários das escolas (diretores, coordenadores e professores).		
Monitorar os indicadores educacionais, como fluxo escolar, rendimento por etapa, e desempenho em avaliações internas.		

Validar e verificar os processos escolares, como encerramento de turmas, emissão de históricos e certificados.		
Acompanhar o uso do sistema pelas unidades escolares, com indicadores de acesso, pendências e níveis de completude dos registros.		
<b>9. Módulo Gestão de Recursos Humanos da Rede Escolar - Nível de exigência – Obrigatório – 10 pontos</b>		
Permitir o cadastro e gerenciamento completo dos servidores da rede, incluindo dados pessoais, formação, vínculo, matrícula funcional, cargo e lotação.		
Permitir o controle de vínculos múltiplos de um mesmo servidor, com histórico de escolas, cargos ocupados, jornadas e alterações contratuais.		
Permitir a atribuição de carga horária conforme o tipo de vínculo, cargo, componente curricular e disponibilidade do profissional.		
Permitir o gerenciamento da lotação dos profissionais, com histórico de alocações por escola, setor, função e período.		
Permitir a visualização e acompanhamento da frequência dos profissionais, incluindo faltas, afastamentos, licenças e compensações.		
Permitir o registro de substituições e designações temporárias, vinculando profissionais substitutos às turmas e datas correspondentes.		
Permitir a emissão de relatórios gerenciais de pessoal, com filtros por escola, cargo, tipo de vínculo, formação, tempo de serviço, entre outros.		
Permitir o acompanhamento de aposentadorias, exonerações e desligamentos, com arquivamento dos documentos e datas de		

encerramento do vínculo.		
Permitir o acesso ao histórico funcional do servidor, com todos os registros de alterações, atualizações e movimentações ocorridas ao longo do tempo.		
Permitir o envio de comunicados internos e documentos oficiais aos profissionais da rede diretamente pelo sistema.		
<b>10. Módulo Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos</b>		
Permitir acesso ao Boletim.		
Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		

<b>11. Módulo Pais/Responsáveis - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos</b>		
Permitir acesso ao Boletim.		
Permitir acesso à ferramenta de Histórico Escolar.		
Permitir acesso à de Frequência.		
Permitir acesso ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso aos Comunicados.		
Permitir acesso aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso a tela de Notas.		
Permitir acesso aos Pareceres.		
Permitir acesso às Videoaulas.		
Permitir acesso as Aulas Online.		
Permitir emitir relatórios.		
<b>12. Aplicativo do Estudante - Nível de exigência – Obrigatório – 11 pontos</b>		
Permitir acesso por aplicativo ao Boletim.		
Permitir acesso por aplicativo à ferramenta de Histórico Escolar.		

Permitir acesso por aplicativo à de Frequência.		
Permitir acesso por aplicativo ao Calendário Letivo.		
Permitir acesso por aplicativo aos Comunicados.		
Permitir acesso por aplicativo aos conteúdos das Aulas.		
Permitir acesso por aplicativo a tela de Notas.		
Permitir acesso por aplicativo aos Pareceres.		
Permitir acesso por aplicativo às Videoaulas.		
Permitir acesso por aplicativo as Aulas Online.		
Permitir por aplicativo emitir relatórios.		
<b>13. Aplicativo do Professor - Nível de exigência – Obrigatório – 5 pontos</b>		
Permitir listagem e seleção de ano letivo, escolas e turmas.		
Permitir lançamento de frequências online e offline.		
Permitir lançamento de notas online e offline.		
Permitir lançamento de pareceres online e offline.		
Permitir lançamento de conteúdos ministrados online e offline.		
<b>14. Portal Colaborativo - Nível de exigência – Obrigatório – 26 pontos</b>		

Permitir repositório digital para armazenamento seguro de arquivos normativos e pedagógicos.		
Permitir publicação de comunicados, notícias e documentos oficiais.		
Permitir fórum de discussão entre gestores, coordenadores e professores.		
Permitir canal para esclarecimento de dúvidas e troca de boas práticas.		
Permitir agenda compartilhada com cronograma de formações, reuniões e eventos.		
Permitir disponibilização de materiais didáticos e planos de aula.		
Permitir espaço para upload e compartilhamento de projetos educacionais.		
Permitir monitoramento de programas e projetos da Secretaria.		
Permitir publicação de relatórios e indicadores educacionais.		
Permitir comunicação integrada via mural, notificações e e-mail.		
Permitir divulgação para canal de atendimento para escolas e comunidade.		
Permitir interface responsiva para acesso via desktop e dispositivos móveis.		
Permitir que a solução seja 100% web, hospedada em servidor		

seguro.		
Permitir backup automático diário e suporte técnico via e-mail e telefone.		
Permitir que contratada deverá oferecer capacitação aos usuários indicados pela Secretaria.		
Permitir suporte contínuo durante a vigência contratual.		
Permitir inserir nova notícia.		
Permitir inserir título, resumo e texto completo.		
Permitir inserir imagem de capa.		
Permitir inserir data de publicação e, se desejar, uma data para expiração.		
Permitir salvar e publicar.		
Permitir inserir imagens através de biblioteca de imagens		
Permitir desejar a página que o usuário queira editar		
Permitir editar		
Permitir alterar textos, inserir textos ou remova blocos de conteúdo.		
Permitir inserir links ou imagens		
<b>TOTAL GERAL</b>		

#### 14.9.6. PROVA DE CONCEITO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA

14.9.7. Será realizada num prazo de 03 (três) dias úteis após a classificação do licitante provisoriamente em primeiro lugar,

através de ato da administração convocando-o e designando local, horário e data de sua realização.

**14.9.8.** A sistemática de avaliação, consistirá na apresentação da plataforma a uma comissão técnica devidamente designada, cuja aprovação dependerá da declaração de conformidade de 100% (cem por cento) dos itens a seguir:

**14.9.10.** As licitantes interessadas poderão acompanhar todas as etapas inerentes à avaliação das amostras apresentadas no âmbito deste certame.

**14.9.11.** O não comparecimento ou atraso a realização do ato, bem como o não atingimento de todas as conformidades acima, conduzirá a reprovação/desclassificação da licitante, seguindo a convocação das demais na ordem de classificação.

**14.9.12. OBJETIVO DA PROVA DE CONCEITO**

**14.9.13.** A presente Prova de Conceito tem por finalidade verificar, na prática, a **efetividade, funcionalidade e adequação técnica do software proposto** para aplicação de avaliações diagnósticas digitais por meio de tablets, visando subsidiar a escolha da solução mais compatível com as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Nazaré da Mata/PE.

#### **14.9.14. ESCOPO DA DEMONSTRAÇÃO:**

**14.9.15.** Durante o período da PoC, a empresa interessada deverá disponibilizar, sem ônus para a Administração:

**14.9.16** Acesso ao **ambiente completo do software**, com todas as funcionalidades ativas; **Interface compatível com tablets Android**, inclusive em regime offline, com posterior sincronização de dados;

**14.9.17** Aplicação de **avaliação simulada com itens objetivos**, incluindo:

14.9.17.1. Cadastro de turmas e alunos (dados fictícios);

14.9.17.2. Lançamento e correção automática da avaliação;

14.9.17.3 Geração de relatórios individuais e consolidados.

#### **14.9.18. ITENS A SEREM OBSERVADOS:**

**14.9.18.1.** Durante a prova, serão avaliados os seguintes critérios técnicos:

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
Usabilidade e Navegação	Interface amigável e intuitiva para alunos e aplicadores	15 pontos
Compatibilidade com Tablets	Funcionalidade plena em dispositivos móveis com sistema Android	10 pontos
Modo Offline	Possibilidade de aplicação da prova sem conexão ativa à internet	15 pontos
Correção e Processamento	Correção automática, armazenamento seguro e sincronização dos dados	15 pontos
Relatórios Gerenciais	Geração de relatórios por aluno, turma, escola e rede	20 pontos
Tempo de Resposta	Velocidade na execução dos comandos e carregamento das telas	10 pontos
Supporte Técnico	Disponibilidade de atendimento para esclarecimentos durante a PoC	5 pontos
Personalização da Avaliação	Capacidade de inclusão de questões próprias e parametrização por ano/série	10 pontos

Total Máximo: 100 pontos

#### **14.9.19. DURAÇÃO E LOCAL DE REALIZAÇÃO;**

14.9.20 A PoC será realizada durante o período de 1(UM) dia, em local definido pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio técnico da equipe da empresa participante.

#### **14.9.20. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA DURANTE A PoC;**

14.9.21 Disponibilizar acesso ao software completo;

14.9.22. Oferecer suporte durante todo o período de execução da prova de conceito;

14.9.23 Apresentar, ao final, **relatório consolidado da demonstração**, contendo evidências da execução e resultados processados.

14.9.24. A participação na PoC **não gera direito de contratação imediata**, sendo de caráter exclusivamente demonstrativo e avaliativo;

14.9.25. Os resultados obtidos serão analisados e utilizados como **subsídio técnico para a definição da solução mais vantajosa para a Administração**, conforme art. 39, IV da Lei nº 14.133/2021;

14.9.26 A não execução plena dos critérios estabelecidos **poderá acarretar desclassificação** da proposta, caso se constate inviabilidade técnica ou incompatibilidade com as necessidades da rede municipal.

### **15. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

**15.1** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**15.2.** Declaração de que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica.

**15.3.** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

**15.4.** Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

### **16. DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA**

**16.1.** A execução dos serviços deverá iniciar, conforme Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata/PE, a qual formulará o pedido via e-mail.

### **17. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**17.1.** Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada pela Administração Pública, desde que fundamentada em justificativa técnica que considere as peculiaridades do objeto licitado e as condições específicas do caso concreto

**17.2.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em decorrência da natureza do objeto, que trata-se de fornecimento, não comportando, portanto, a sua execução por mais de uma empresa.

**17.3.** Nesse sentido, o Acórdão TCU nº 1.240/2008 - Plenário:

"A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital. casos em que a participação em consórcio ampliará o leque de concorrentes. A lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitir a Administração deverá observar as disposições contidas no Art. 33, lei 8.666/93, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, nem mais restritivas ao caráter competitivo da licitação" Grifo nosso.

**17.4.** No caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto. Em regra, a aquisição dos itens não requer a conjugação de esforços de empresas para viabilizar a participação no certame.

**17.5.** Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

## **18. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO**

**18.1.** Não será permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

## **19. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

**19.1.** É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que há necessidade de apresentação de requisitos específicos sendo incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

## **20. FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

**20.2.** Os pagamentos serão efetuados integralmente, em correspondência com os produtos efetivamente entregues no mês anterior ao do pagamento.

**20.3.** Caso o produto não seja entregue fielmente às condições estipuladas e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização, observado o prazo disposto na cláusula acima.

**20.4.** Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF – comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** – CNDT – expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da adjudicatária.

**20.5.** O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.

**20.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**20.7.** Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

**20.8.** A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto no subitem 12.1. Será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

**20.9.** Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização.

**20.10.** A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado na Ata/Contrato.

**20.11.** Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses iniciais, houver prorrogação do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, a requerimento da contratada, apurado desde a data do orçamento estimado, em consonância com a exigência legal do artigo 92, § 3º da Lei 14.133/2021.

**20.12.** Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 124, inciso II, d da Lei 14.133/2021 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento.

## **21. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL**

**22.1.** Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021).

## **22. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**22.1.** Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o objeto do pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizam tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

## **23. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO**

**23.1.** Durante a vigência do Contrato, o controle da execução será acompanhado por servidores formalmente designados para as funções de gestor e fiscal do contrato, bem como seus respectivos suplementares, os quais serão nomeados por meio de Portaria Administrativa a ser expedida no ato da assinatura do contrato.

**23.1.1.** A designação observará os preceitos legais aplicáveis e constará nos autos do processo como condição para o início da execução contratual.

**23.2** A fiscalização e gestão de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

**23.3** As correspondências entre Contratante/Contratada ou vice-versa, atinentes aos assuntos objeto do Termo de Referência, deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata/PE;

**23.4** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser levadas à instância superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**23.5** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**23.6** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**23.7** O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**23.8** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

**23.9** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**23.10** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**23.11** fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**23.12** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**23.13** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**23.14** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**23.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**23.16** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**23.17** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**23.18** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**23.19.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**23.20.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**23.21.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**23.22.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**23.23.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**23.24. CONTRATADA** deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

**23.25.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**24.1.** Fornecer o objeto no prazo e na forma de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta, com indicações referentes à marca/fabricante, ficando sujeita à multa estabelecida no contrato, bem como às prescrições da Lei das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

**24.2.** Manter-se, durante toda a vigência e execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

**24.3.** Atender ao chamado e/ou à correção do defeito dentro do prazo estabelecido neste instrumento. A Não realização dentro do prazo, a Contratada estará sujeita à multa estabelecida no Contrato;

**24.4.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.333, de 2021. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

**24.5.** Assumir integral responsabilidade sobre extravios ou danos ocorridos no transporte dos objetos, qualquer que seja sua causa;

- 24.6.** Comunicar, por escrito, à Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer durante a execução do objeto contratado;
- 24.7.** Arcar com todas as despesas decorrentes de uma eventual substituição do objeto, em caso de reposição do mesmo;
- 24.8.** Prestar esclarecimentos ao Contratante, quando solicitado, no que for referente à execução e a quaisquer ocorrências relacionadas aos produtos/serviços;
- 24.9.** Assumir integral responsabilidade pelos danos eventuais causados à contratante ou a terceiros na prestação dos serviços/fornecimento de produtos, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante;
- 24.10.** Assumir responsabilidade por todos os gastos com encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração;
- 24.11.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 24.12.** Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- 24.13.** Observar rigorosamente todas as especificações gerais, que originou esta contratação e de sua proposta;
- 24.14.** Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto à contratante.

## **25. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 25.1.** Receber o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 25.2.** Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 25.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 25.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada através de servidor responsável designado;
- 25.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 25.6.** Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 25.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculadas à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **26. SANÇÕES**

- 26.1** Conforme disposto na legislação licitatória vigente, configuram infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, os atos praticados pelo CONTRATANTE ou pelo CONTRATADO que importem em inexecução total ou parcial do contrato, fraude à licitação ou à execução contratual, bem como quaisquer condutas que violem os deveres estabelecidos na referida Lei, no edital e nos instrumentos contratuais, sujeitando os responsáveis às sanções cabíveis.:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- XII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
- XIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

XIII. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- A. Advertência pela falta do subitem "I" desta contratação direta, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave;
- B. Multa de 10% (dez por cento) ART. 156 §3º da Lei nº 14.133/21 sobre o valor do(s)item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens "I ao XII";
- C. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens II a VII, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- D. Declaração de inidoneidade de para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens VIII a XII, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**26.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**26.3** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**26.4** As peculiaridades do caso concreto;

**26.5** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**26.6** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**26.7** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**26.8** A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**26.9** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**26.10** Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

**26.11** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

## 27. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

**27.1.** A extinção do contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n. 14.133/2021.

**27.2.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**27.3.** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## 28. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**28.1.** O valor global proposto deverá incluir, obrigatoriamente, todos os encargos incidentes sobre o objeto contratual, tais como: tributos federais, estaduais e municipais (impostos, taxas e contribuições), despesas com transporte, armazenamento, alimentação, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, além de quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução dos serviços, independentemente de sua natureza.

**28.2.** Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nas disposições do Edital de Licitação e, supletivamente, pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

**28.3.** A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual.

## 29. DO FORO

**29.1.** Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei Federal no 14.133/21 e no Edital estabelecido para o certame.

**29.2.** O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

**29.3.** Para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente contratação, fica eleito o foro da Comarca de Nazaré da Mata – PE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 30. DAS OBRIGAÇÕES PERANTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

30.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as demais normas correlatas aplicáveis à proteção, segurança e tratamento de dados pessoais, no âmbito da execução do objeto contratado.

30.2. Para fins da LGPD, a Administração Pública Municipal será considerada Controladora dos dados pessoais, enquanto a Contratada atuará na condição de Operadora, realizando o tratamento dos dados exclusivamente de acordo com as instruções, finalidades e limites estabelecidos pela Contratante.

30.3. O tratamento de dados pessoais pela Contratada deverá restringir-se estritamente às finalidades necessárias à execução do contrato, especialmente no que se refere à implantação, operação, manutenção e suporte dos sistemas de Diário de Classe Eletrônico e de Avaliações Diagnósticas, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos, comerciais ou não autorizados.

30.4. Considerando que o objeto envolve o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, a Contratada deverá observar, de forma rigorosa, o disposto no art. 14 da Lei nº 13.709/2018, assegurando que o tratamento seja realizado no melhor interesse dos titulares, com adoção de medidas técnicas e administrativas reforçadas de segurança da informação.

30.5. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 da LGPD, incluindo, no mínimo:

- a) controle de acessos por perfil de usuário;
- b) mecanismos de autenticação e registro de logs;
- c) criptografia, backup e armazenamento seguro das informações;
- d) procedimentos de resposta a incidentes de segurança.

30.6. A Contratada compromete-se a manter sigilo absoluto sobre todos os dados pessoais e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, obrigando-se a não divulgá-los, repassá-los ou compartilhá-los com terceiros, salvo mediante autorização expressa da Contratante ou por obrigação legal.

30.7. Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante, fornecendo todas as informações necessárias para a adoção das providências cabíveis, inclusive aquelas exigidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

30.8. Encerrada a vigência contratual, a Contratada deverá, conforme orientação da Contratante, promover a devolução, eliminação ou anonimização dos dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses de conservação autorizadas pela legislação vigente.

30.9. O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a Contratada às sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros.

### **ANEXO II DECLARAÇÕES**

**Ao**  
**MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA - PE**  
**Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025.**

(Nome da Empresa)  
CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada.  
(Endereço Completo)

### **1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital. A declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

### **2. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

### **3. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

### **4. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

OBS.

Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

### **5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTO E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

Declaramos, sob as penas da lei, que estamos enquadrados na condição de MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTO – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

Declaramos que atendemos aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006 e neste edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às sociedades cooperativas previstas no art. 34 da lei 11.488/2007.

Declaramos ainda, sob as penas da lei e para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpriremos todas as condições estabelecidas no Edital.

### **6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Lição nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital.

### **7. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

Declaramos, sob as penas da lei, de que os sócios não são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor investido em cargo de direção ou assessoramento, bem como dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculação hierárquica da área encarregada da licitação.

## 8. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURADOR DA EMPRESA



## ANEXO III PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 021/2025 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 021/2025 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**



**NOME DA EMPRESA: CNPJ:**

**REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:**

**ENDEREÇO, E-MAIL e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão educacional, destinado aos níveis de ensino Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos – EJA, contemplando: implantação da solução; capacitação de usuários; monitoramento pedagógico e administrativo; geração e projeção de índices educacionais; customização das funcionalidades para controle e escrituração escolar (Diário de Classe Eletrônico); disponibilização em plataforma online; além de atualização contínua, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão educacional, destinado aos níveis de ensino Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos – EJA, contemplando: implantação da solução; capacitação de usuários; monitoramento pedagógico e administrativo; geração e projeção de índices educacionais; customização das funcionalidades para controle e escrituração escolar (Diário de Classe Eletrônico); disponibilização em plataforma online; além de atualização contínua, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE.	Mês	12		
<b>TOTAL</b>					

#### **PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital.

#### **PROPOSTA: R\$ (Por extenso)**

#### **CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como o inteiro teor do Termo de Referência.

#### **PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Conforme Termo de Referência.**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão de abertura.

#### **LOCAL E DATA NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

#### **ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA DO OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_.**  
**CONFORME PROCESSO LICITATORIO Nº 024/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025.**



CONTRATO N° /2025.

O MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA, pessoa jurídica do Direito Público interno, inscrita no CNPJ: 10.166.817/0001-98, com sede na Rua Dantas Barreto, nº 1338, Centro, Nazaré da Mata-PE, CEP 55.800-000., representada neste ato pela Sra. Adriana Andrade Lima Vasconcelos Coutinho, Prefeita Municipal, doravante denominada **CONTRATANTE**, e da outra parte \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ situada na Nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE SERVIÇO**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, a que estão obrigadas a cumprir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **Contrato a contratação de empresa especializada na locação de Sistema de Diário de Classe Eletrônico e Sistema de Avaliações Diagnósticas**, incluindo implantação, manutenção, suporte técnico e capacitação de usuários, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE, conforme detalhamento apresentado na Cláusula Terceira e especificações constantes do Edital do **Processo Licitatório nº 024/2025, Pregão Eletrônico nº 021/2025**, e da proposta do **CONTRATADO**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor total estimado de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme disposto na proposta do **CONTRATADO**, sintetizada na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão educacional, destinado aos níveis de ensino Educação Infantil, Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos – EJA, contemplando: implantação da solução; capacitação de usuários; monitoramento pedagógico e administrativo; geração e projeção de índices educacionais; customização das funcionalidades para controle e escrituração escolar (Diário de Classe Eletrônico); disponibilização em plataforma online; além de atualização contínua, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico necessário ao pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Educação de Nazaré da Mata – PE.	Mês	12		
<b>TOTAL</b>					

**Parágrafo Único.** No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**1236101882.030 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
**33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

#### CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações descritas na Cláusula Terceira deste Contrato.

II - A contratada terá o prazo definido no cronograma a seguir, para executar o objeto deste contrato:

Etapa	Descrição do Serviço	Prazo de Execução (dias)
1	Planejamento inicial e reunião de alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação	5 dias
2	Levantamento de requisitos, diagnóstico das demandas e definição das funcionalidades	10 dias
3	Parametrização e padronização dos sistemas conforme a realidade da rede	10 dias

	municipal	
4	Migração de dados (alunos, turmas, servidores, históricos e informações administrativas)	15 dias
5	Implantação do Sistema de Diário de Classe Eletrônico (ambiente web e aplicativos)	10 dias
6	Implantação do Sistema de Avaliações Diagnósticas	10 dias
7	Testes operacionais, ajustes técnicos e validação conjunta com a equipe da Secretaria	5 dias
8	Treinamento presencial/online dos gestores, técnicos administrativos e equipes pedagógicas	10 dias
9	Treinamento dos professores e usuários finais dos sistemas	10 dias
10	Implantação assistida e acompanhamento inicial da operação dos sistemas	15 dias
11	Início do suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva	Permanente durante a vigência

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- I - Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência (Anexo I) do edital;
- II - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- III - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/21;
- IV - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- V - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- VI - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- VII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência do CONTRATADO com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.
- VIII - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;
- IX - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;
- X - Manter os preços pactuados;
- XI - Emitir notas fiscais de serviço, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- XII – Não subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato;
- XIII - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- XIV – Indicar Preposto.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pelo CONTRATADO.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE e no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, como condição de eficácia do mesmo;

II - Receber o objeto deste Contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pelo CONTRATADO estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2025**, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

III - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando ao CONTRATADO as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;

V - Vетar o recebimento de qualquer produto/servço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta do CONTRATADO;

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

VII - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando ao CONTRATADO quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VIII - Aplicar ao CONTRATADO as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

IX - Proporcionar ao CONTRATADO todos os meios necessários para a fiel execução do Contrato.

X - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato.

XI - Notificar o CONTRATADO sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

#### **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará os recebimentos provisório e definitivo.

§ 1º Os serviços serão recebidos provisoriamente por servidor designado pelo CONTRATANTE para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Edital no prazo de 02 (dois) dias da execução, conforme cronograma estabelecido na cláusula quinta, e definitivamente em até 03 (três) dias do recebimento provisório.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional do CONTRATADO pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

§ 3º Caso o objeto não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste Contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá o CONTRATADO o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 6º O Fiscal e o Gestor do Contrato poderão solicitar auxílio jurídico e do controle interno do CONTRATANTE, objetivando dirimir dúvidas e obter subsídios para prevenir riscos na execução contratual.

§7º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor **Domitila Severina da Silva**, enquanto a Fiscalização será exercida pela servidora **Mirelle Tomaz Campos de Souza**.

**§ 8º Caberá ao Fiscal do Contrato:**

I - Acompanhar a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

II – Tomar nota no histórico de gerenciamento do Contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Ao Identificar qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção;

IV - Informar ao Gestor do Contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato.

V - Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

VI - Verificar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

VII – Atuar, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**§ 9º Caberá ao Gestor do Contrato:**

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo(s) Fiscal(is) do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do Contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do Contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) Fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original do CONTRATADO devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

III – Atesto do setor competente.

§1º O prazo para pagamento será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

§3º Constatando-se a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

§4º Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§5º Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

§6º Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

I - Será rescindido o Contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

§7º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§8º Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreposto até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

§9º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados do CONTRATADO no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§10º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor do CONTRATADO, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste Contrato.

§11 Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, o CONTRATADO deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.



§12 Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pelo CONTRATADO.

§13 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, devidamente apuradas em processo administrativo.

§14 O pagamento de qualquer fatura poderá ser sustado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o CONTRATANTE e caso a execução do objeto tenha sido realizado em desacordo com as condições contratadas.

§15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REEQUILÍBRIOS ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE**

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, e do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

§ 2º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao Contrato.

§3º A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§ 4º O CONTRATANTE terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

§ 5º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido de alguma forma o CONTRATADO, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

§ 6º Fica estabelecido como critério de reajuste de preços o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, respeitado o interregno mínimo de um ano contado da data limite para apresentação do orçamento estimado constante do ato convocatório da licitação.

§ 7º Em situações excepcionais de flutuação atípica dos preços de mercado, quando a variação do índice adotado implicar reajuste desproporcional, poderá ser negociada entre as partes a adoção de preço compatível.

§ 8º O reajuste será precedido de requerimento formal do CONTRATADO, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade. O pedido de reajuste deverá ser analisado e respondido pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pelo CONTRATADO.

§ 9º Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 10 A prorrogação do prazo de vigência contratual por culpa exclusiva do CONTRATADO não dará ensejo a reajuste de preços incidente no período.

§ 11 O direito ao reajuste poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes.

§ 12 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

O CONTRATADO deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES**

§ 1º Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- I - Der causa a inexecução parcial do contrato;
- II - Der causa inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao interesse coletivo;
- III - Der causa a inexecução total do contrato;
- IV - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - Advertência, quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do § 1º, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do § 1º, bem como dos incisos II, III e IV do § 1º, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

#### IV - Multa:

- a) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do § 1º, de 0,50% a 30% do valor do Contrato;
- b) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista inciso III do § 1º, de 20% a 30% do valor do Contrato;
- c) Compensatória, para inexecução parcial do contrato prevista inciso II do § 1º, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato;
- d) Compensatória, para a infração descrita no inciso IV do § 1º, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato;
- e) Compensatória, para a infração descrita inciso I do § 1º, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

§ 3º A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

§ 4º Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

I - Antes da aplicação da multa ser facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

III - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 5º A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 6º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 7º Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na Lei 14.133/21.

§ 8º A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 9º O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

§ 10º As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do CONTRATANTE;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do CONTRATANTE, o CONTRATADO será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral do CONTRATANTE poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE e das multas aplicadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco.

§2º Em caso de alteração unilateral, o CONTRATADO será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do CONTRATADO, o CONTRATANTE deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo CONTRATADO, das prestações determinadas pelo CONTRATANTE no curso da execução do Contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

§7º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

§8º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social do CONTRATADO;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA**

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2025**, com seus anexos, e a proposta do CONTRATADO.

§ 1º O CONTRATADO fica obrigado a manter durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do **Processo Licitatório nº 024/2025, Pregão Eletrônico nº 021/2025**, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este Contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nº 14.133/2021 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONTAGEM DOS PRAZOS**

A contagem dos prazos estabelecidos neste contrato observará as disposições do artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – COMUNICAÇÕES**

Todas as comunicações do CONTRATANTE ao CONTRATADO, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – PUBLICIDADE DOS ATOS**

Conforme dispõe o artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados pelo CONTRATANTE no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no seu sítio eletrônico oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – TERMO ADITIVO**

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS TOLERÂNCIAS**

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste Contrato, as quais permanecerão integras.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO**

Nos termos do artigo 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato é a Comarca da Cidade de Nazaré da Mata, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nazaré da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA**

Adriana Andrade Lima Vasconcelos Coutinho

Prefeita Municipal

**CONTRATANTE**

**Nome da Empresa**

**CNPJ:**

**Nome do Sócio-Administrador**

**CONTRATADO**

